

## PROTOCOLO PARA EL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS EN EL

# TECNOLÓGICO

### RECOMENDACIONES PARA RECIBIR EL SERVICIO DE FORMA PRESENCIAL:



1. Portar cubre bocas y careta (preferente).
2. Mantener la distancia social
3. Evitar contacto físico
4. Uso de gel antibacterial
5. Credencial escolar

### Préstamo de libros en sala (interno)

1. El usuario solicita el libro que necesita.
2. El personal de biblioteca, verifica existencia y entrega el libro.
3. El usuario utiliza el libro en sala. (20 minutos)
4. El usuario devuelve el libro al personal de biblioteca.
5. El personal de biblioteca registra el libro utilizado.
6. Utilizar solamente el punto de lectura que se te ha asignado.
7. Sigue los circuitos establecidos para circular por la biblioteca.
8. Manipula solo el material permitido



### Préstamo de libros en domicilio (externo)

1. El usuario solicita el libro que necesita.
2. El personal de biblioteca, verifica existencia y entrega el libro.
3. El usuario utiliza el libro en su domicilio. (20 minutos)
4. El usuario devuelve el libro al personal de biblioteca.
5. El personal de biblioteca registra el libro utilizado.
6. Utilizar solamente el punto de lectura que se te ha asignado.
7. Sigue los circuitos establecidos para circular por la biblioteca.
8. Manipula solo el material permitido

### Devolución de libros

1. El usuario devuelve el libro que tenía en préstamo (externo).
2. El personal de biblioteca recibe material y registra la devolución del libro.

### Renovación de libros

1. El usuario puede renovar su préstamo, en forma física o por correo electrónico (biblioteca@itesa.edu.mx).
2. El personal de biblioteca enviará correo indicando la nueva fecha de renovación al usuario
3. Los espacios, equipamiento y fondo bibliográfico se desinfectarán periódicamente

## HAGAMOS DE LA BIBLIOTECA UN LUGAR SEGURO

Recuerda mantener una actitud empática y respetuosa frente al personal del Tecnológico cuya tarea es ayudarte a ti y a los demás.

Si te cuidas, nos cuidas a todos

#OrgulloITESA