

COLEGIO DE MICHOACÁN
BIBLIOTECA “LUIS GONZÁLEZ”

LINEAMIENTOS PARA
EL SERVICIO DE
RESERVAS
BIBLIOGRÁFICAS

2013

SERVICIO DE RESERVAS BIBLIOGRÁFICAS

¿EN QUÉ CONSISTE EL SERVICIO DE RESERVA?

El servicio de reserva tiene como objetivo principal asegurar la disponibilidad y el préstamo de los fondos documentales de la "Biblioteca Luis González" para las actividades de docencia e investigación respectivas a los cursos que se imparten en El **Colegio de Michoacán** en sus distintas líneas de estudio.

¿CÓMO SE GENERA UNA RESERVA?

El profesor titular de un curso solicitará al Área de Referencia de la “**Biblioteca Luis González**” la conformación de la reserva bibliográfica. Cada referencia bibliográfica debe incluir los siguientes datos:

CURSO	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	DE LOCALIZACIÓN
Nombre del curso	Autor	Clasificación
Nombre del profesor	Título	Código de barras
Fecha de inicio y término del curso	Edición	
Teléfono, extensión	Lugar de publicación	
	Editorial	
	Año	
	Número de páginas (para secciones de libros o artículos de revistas)	
	Título principal (para el caso de revistas o publicaciones periódicas)	

NOTA: El profesor titular del curso puede enviar el mismo documento que entrega para el registro del curso ante la Coordinación del Centro de Estudios correspondiente, complementándolo con los datos de ubicación del documento que puede revisar en el catálogo en línea.

¿QUÉ MATERIALES SE PUEDEN RESERVAR?

1. **Libros:** Se incluyen todos los materiales de la **Colección General** y las **Tesis**
2. **Audiovisuales:** Se incluyen Videocasete (VHS y Betamax), Discos compactos, DVD's y audio casete.
3. **Mapas:** Se incluirá una versión digital por mapa.
4. **Fotografías:** Se incluirá una versión digital por fotografía.
5. **Libros personales:** materiales monográficos propiedad del profesor titular del curso, los cuales estarán ubicados detrás del mostrador de circulación en estantes dedicados para la reserva. Por motivos de seguridad, la biblioteca no se hace responsable por el daño a dichos materiales
6. **Copias fotostáticas de libro personal:** materiales propiedad del profesor titular del curso. Al igual que los libros personales, estos materiales estarán ubicados detrás del mostrador de circulación en los estantes dedicados para reserva. Por motivos de seguridad la biblioteca no se hace responsable por el daño a dichos materiales).
7. **Artículo de revista:** incluye artículos en formato digital tanto de revistas impresas que posee la biblioteca, como de artículos en la web. Las revistas en formatos impresos serán reservadas en su totalidad durante el período del curso para asegurar la disponibilidad del material.
8. **Paquetes de curso:** serie de documentos digitales recopilados por el profesor titular. Se aceptan archivos en distintos formatos: procesador de Texto (Word), hoja de cálculo (Excel), Presentaciones (Power point), documentos en formato (PDF). Se entregarán en un DVD+RW al Área de Referencia.
9. **Documentos electrónicos disponibles en el Catálogo en línea:** si ya se cuenta con un documento electrónico solicitado se colocará la leyenda en Reserva.
10. **Enlaces a páginas web:** Se crearán registros a páginas web. Dichas páginas no residirán en los servidores del Colegio y los enlaces se eliminarán una vez terminado el curso.

¿QUÉ MATERIALES NO SON CONSIDERADOS PARA RESERVA DE CURSOS?

- **Materiales del fondo especial.**
- **Documentos del Archivo Histórico.**

LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR:

Reserva bibliográficas:

1. Las solicitudes de reserva deben ser enviadas vía correo electrónico y/o personalmente al referencista de la biblioteca **35 días antes del inicio del curso**.
2. Se pueden reservar un **máximo de 80 materiales** considerando: libros, revistas, audiovisuales, archivos electrónicos, paquetes de cursos y/o enlaces a páginas web.
3. La biblioteca sólo reservará un ejemplar por título solicitado.
4. Las reservas serán atendidas respetando el orden de ingreso o envío; si un material es solicitado por más de un profesor titular de una misma sede la reserva se coloca en la primera reserva registrada. En estas circunstancias se enviará una solicitud de adquisición al Área de Desarrollo de Colecciones (el requerimiento se ajustará a las políticas y procedimientos vigentes).

5. Si el profesor titular lo considera pertinente, la reserva permanecerá vigente por un máximo de 10 días posteriores a la fecha de término del curso, previa solicitud.

Lecturas digitalizadas:

1. Las reproducciones digitales de artículos de revistas, capítulos de libros y otros materiales (mapas y fotografías) estarán sujetas a las disposiciones y reglamentos vigentes sobre protección de los derechos de autor.
2. La biblioteca se reserva el derecho de digitalizar textos de obras completas.
3. El personal de la biblioteca podrá digitalizar hasta un 25% de las obras solicitadas.
4. Las solicitudes de digitalización deberán incluir: título principal de la publicación, título de capítulo o sección y número de paginación correspondiente.
5. Si el profesor titular lo considera pertinente, la reserva permanecerá vigente por un máximo de 10 días posteriores a la fecha de término del curso, previa solicitud.

¿DÓNDE PUEDO VER LAS RESERVAS?

Los materiales en reserva y las lecturas digitalizadas pueden ser consultados en el catálogo en línea de la biblioteca en la sección "**Tus Reservas/Alertas**", o bien desde el siguiente enlace:

http://anchecata.colmich.edu.mx/janium-bin/janium_login_opac_sa_lnk.pl

Al profesor titular del curso se le entregará el listado de los materiales de su reserva; cada registro en el documento incluirá información puntual de su ubicación y disponibilidad física en la colección. Cada referencia bibliográfica en la lista contiene alguno de los siguientes elementos:

Registro reservado

Enlace directo a los datos bibliográficos del material en el catálogo en línea. Cada ficha incluye la etiqueta **Reserva** con el nombre o apellido del profesor titular del curso. Al término del mismo, la etiqueta y su contenido se eliminan del registro.

The screenshot displays the online catalog interface for the 'BIBLIOTECA "LUIS GONZÁLEZ"' at 'El Colegio de Michoacán'. The page features a navigation bar with options like 'Búsqueda rápida', 'Búsqueda avanzada', and 'Tus Reservas/Alertas'. A search bar is present at the top right. The main content area shows a detailed record for a book with the following fields:

ISBN	968-16-5483-8
Clasificación DEWEY	306.2 COH-s
Autor	Cohen, Jean L.
Título	Sociedad civil y teoría política / Jean L. Cohen y Andrew Arato
Día de imprenta	México : Fondo de Cultura Económica, 2000
Descripción	703 p. ; 23 cm.
Serie	(Sección de Obras Económicas)
Nota general	No. Adq. 96320; 109382; 123500 El No. 109382 es fotocopia Traducción de: Civil Society and Political Theory El número 123500 Se encuentra en la extensión de La Piedad, Mich.
Reserva	MACTP
Matena	Sociedad Civil
Autor Secundario	Arato, Andrew, colab.

On the right side of the record, there is a small thumbnail image of the book cover and a 'compartir' button.

Ejemplar reservado


Indica el código de barras o número de adquisición del documento. Para asegurar su disponibilidad durante el desarrollo del curso, el material se coloca en estado **Reserva** y el préstamo a domicilio se restringe. Al término del mismo el ejemplar estará nuevamente a disposición de la comunidad académica.

Código de barras	Biblioteca	Clasificación	Acervo v. / Pta. / no. / t. / ej.	Ubicación	Tipo	Estado
123500	La Piedad	306.2 COH-s		General	Libro	Disponible
96320	Zamora	306.2 COH-s		General	Libro	En Reserva
109382	Zamora	306.2 COH-s		General	Libro	Disponible

Bibliotecas: Todas

ordenar desplegar

Documento digitalizado

Para las solicitudes de lecturas digitalizadas de: artículos de revistas, capítulos de libros u otros materiales (mapas y fotografías) se proporcionarán los vínculos para la consulta en línea. Las fichas que incluyan materiales lecturas digitalizadas presentarán el ícono  y una carpeta con los archivos digitales.



El Colegio de Michoacán CATÁLOGO EN LÍNEA BIBLIOTECA "LUIS GONZÁLEZ" COMACAT

Búsqueda rápida Búsqueda avanzada Tus Reservas/Alertas Tus servicios Listado Cierra tu sesión Ayuda

compartir desplegar etiquetas

ISBN	968-16-5483-8
Clasificación DEWEY	306.2 COH-s
Autor	Cohen, Jean L.
Título	Sociedad civil y teoría política / Jean L. Cohen y Andrew Arato
Pie de imprenta	México : Fondo de Cultura Económica , 2000
Descripción	703 p. ; 23 cm.
Serie	(Sección de Obras Económicas)
Nota general	No. Adq. 96320; 109382; 123500 El No. 109382 es fotocopia Traducción de: Civil Society and Political Theory El número 123500 Se encuentra en la extensión de La Piedad, Mich.
Reserva	MACIP
Materia	Sociedad Civil Sociología Política
Autor secundario	Arato, Andrew, colab.

Da clic para ver los documentos digitales en RESERVA

CURSO REVOLUCIÓN PASIVA

Introduccion_capitulo1-11-V.pdf

Ubicación física

Indica el lugar designado por la biblioteca para los materiales solicitados de una sede distinta a la del profesor titular (*Profesor, Zamora – Documento, La Piedad / Profesor La Piedad – Documento, Zamora*). Una vez concluido el curso los materiales regresan a su sede de origen.

¿CUÁLES SON LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN AFECTAR A LA DISPONIBILIDAD DE LOS MATERIALES SOLICITADOS?

- El ejemplar está prestado.
- El ejemplar está extraviado.
- El ejemplar no se encuentra en prensa.
- El ejemplar no se encuentran disponibles en ninguna de las instituciones con las que se tiene convenio de intercambio.

En cualquiera de estos casos se le informará oportunamente al profesor titular del curso para que sustituya el documento correspondiente.