

Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico
Manual para el uso de la Biblioteca



Biblioteca Encarnación Valdés
Ponce, Puerto Rico
2012-2014

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
Introducción.....	1
Edificio de la Biblioteca.....	3
Esquema del Edificio.....	5
Objetivos de la Biblioteca.....	7
Personal.....	9
Horario.....	9

Servicios al Público

Catálogo en Línea.....	12
Sala de Referencia.....	19
Área de Asistencia Tecnológica.....	22
Sala de Reserva.....	24
Salón de Conferencias.....	27
Centro de Educación Virtual.....	27
Departamento de Circulación (Préstamo de Libros).....	28
Depósito de Libros (Circulación).....	31
Colección de Puerto Rico.....	32
Sala de Revistas.....	36
Centro Electrónico.....	37
Sala de Música.....	39
Departamento de Documentos Federales.....	42
Salones de Estudio en Grupo.....	45
Máquina Fotocopiadoras.....	47
Oficina de Destrezas de Información.....	48
Préstamo Interbibliotecario.....	51
Normas que Rigen el Servicio de Préstamo Interbibliotecario....	53
Sistema Decimal Dewey.....	55
Normas de Disciplina.....	56
Política sobre el uso de los recursos.....	57

INTRODUCCIÓN

En la historia de la humanidad la biblioteca ha tenido un papel importante en la educación y en ciertas necesidades fundamentales del hombre. El campo de acción de la biblioteca es tan amplio que cumple una vasta misión en el orden social, pedagógico y cívico elevando la posición intelectual y moral de su clientela. En el sentido etimológico, como nos refiere Buonocore en su Diccionario: biblioteca significa “guarda o custodia de los libros”. Hoy día, las bibliotecas han experimentado grandes modificaciones que las diferencian notablemente no sólo en su contenido, clases o servicios, sino también en su físico y ambiente de estudio.

Como parte integrante dentro del sistema de comunicación y aprendizaje no sólo se dedica a conservar sino también a difundir en forma dinámica los conocimientos en beneficio de un conjunto de seres humanos. Desde el punto de vista práctico, es considerada como un centro que proporciona la información y el conocimiento necesario para que el lector adquiera lo que le sea útil y productivo. En el aspecto cultural la biblioteca converge el pasado, el presente y el futuro de la humanidad. Podemos concluir que la biblioteca es una ventana abierta al mundo, al tiempo en que vivimos y que está al servicio de todas las personas que la solicitan.

En la biblioteca encontramos el instrumento de goce intelectual: el libro, el cual constituye una valiosa herramienta de estudio e investigación; representado además el medio de conservar el patrimonio cultural de nuestra civilización.

Mediante la introducción de la tecnología, la biblioteca tradicional ha aumentado sus acervos y servicios. La automatización de los procesos de información permite un mejor cumplimiento del objetivo de difundir la información. Esta se ha impuesto por la explosión bibliográfica que afecta al mundo.

Su finalidad da paso a la recuperación rápida y en mayor alcance de dicha información. Para almacenar y recuperar información contenida en los libros, publicaciones periódicas, documentos, micro formatos, cintas magnéticas, casetes y otros formatos se emplean nuevas técnicas que incluyen sistemas de recuperación electrónica.

La Biblioteca Encarnación Valdés, centro de servicios a la comunidad académica dedicada a la enseñanza e investigación universitaria, se propone obtener, preservar y dar acceso al caudal de conocimientos que la humanidad ha dejado registrado siguiendo los patrones de la actual modernización de las bibliotecas.

Adscrita al campus principal de Ponce y en concordancia con los objetivos institucionales, dirigidos al desarrollo cultural e intelectual desde el punto de vista católico, ha determinado proveer un lugar adecuado y una selecta colección de recursos informativos. Su colección contiene una gran cantidad de recursos informativos necesarios para el estudio universitario. En su misión de educación, investigación, divulgación científica, tecnológica y humanística ofrece sus servicios a niveles subgraduados, graduados e instituciones educativas y empresas públicas y privadas; así como a la comunidad en general.

EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca Encarnación Valdés se construyó en el año 1969. Este edificio consta de dos plantas con espacio aproximado para 700 personas. Gracias a la generosidad del Sr. Alfonso Valdés Cobián se logra realizar esta obra y en memoria de la progenitora del distinguido industrial se nombra a este edificio Encarnación Valdés.

Este centro de recursos lo componen diversas dependencias a través de las cuales ofrece sus servicios y recursos.

Localizamos en la primera planta las siguientes facilidades y servicios:

- Museo Arqueológico
- Oficina de la Directora
- Área de Exhibiciones
- Sala de Referencia
- Área de Asistencia Tecnológica
- Sala de Reserva
- Centro Kaplan
- Sala de Máquinas Fotocopiadoras
- Salón de Conferencias
- Centro de Educación Virtual
- Ascensor

Departamento de Servicios Técnicos:

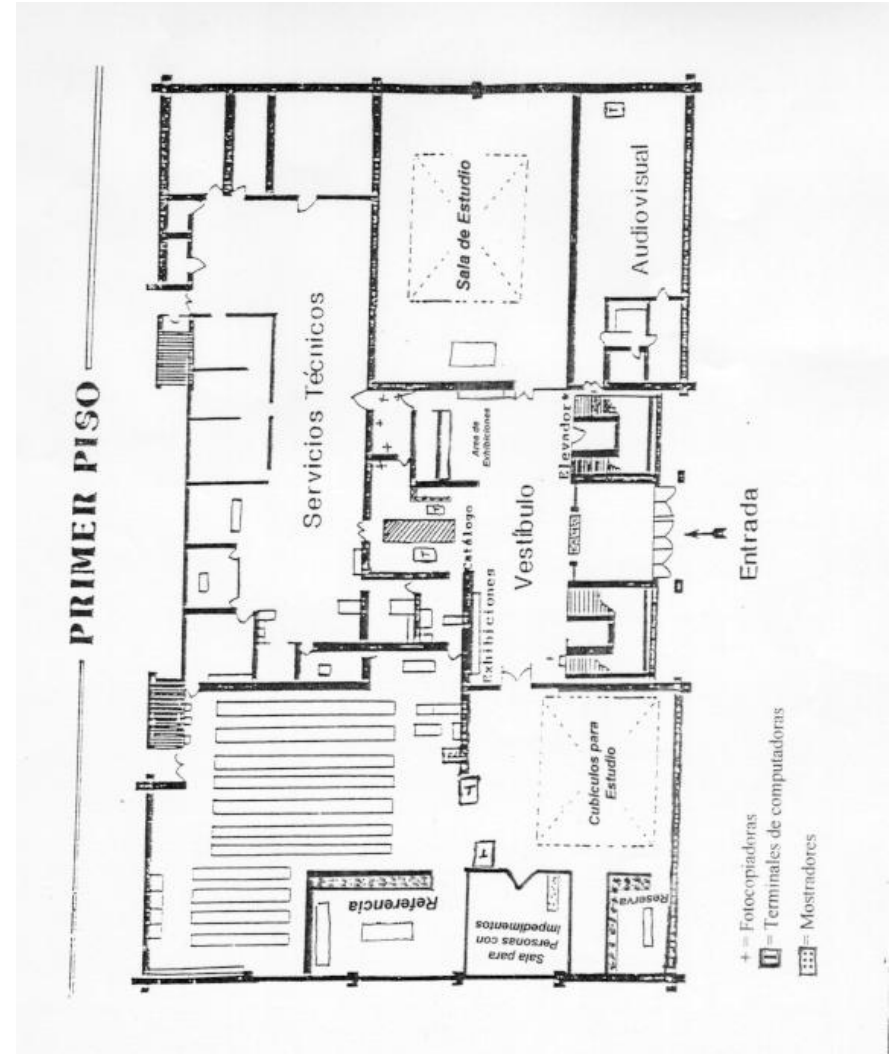
- Adquisiciones
- Catalogación
- Procesamiento de Recursos
- Oficina de Coordinación de Destrezas de Información
- Préstamos Interbibliotecarios
- Oficina Asistente Administrativo
- Departamento de Documentos Federales

En el segundo nivel encontramos:

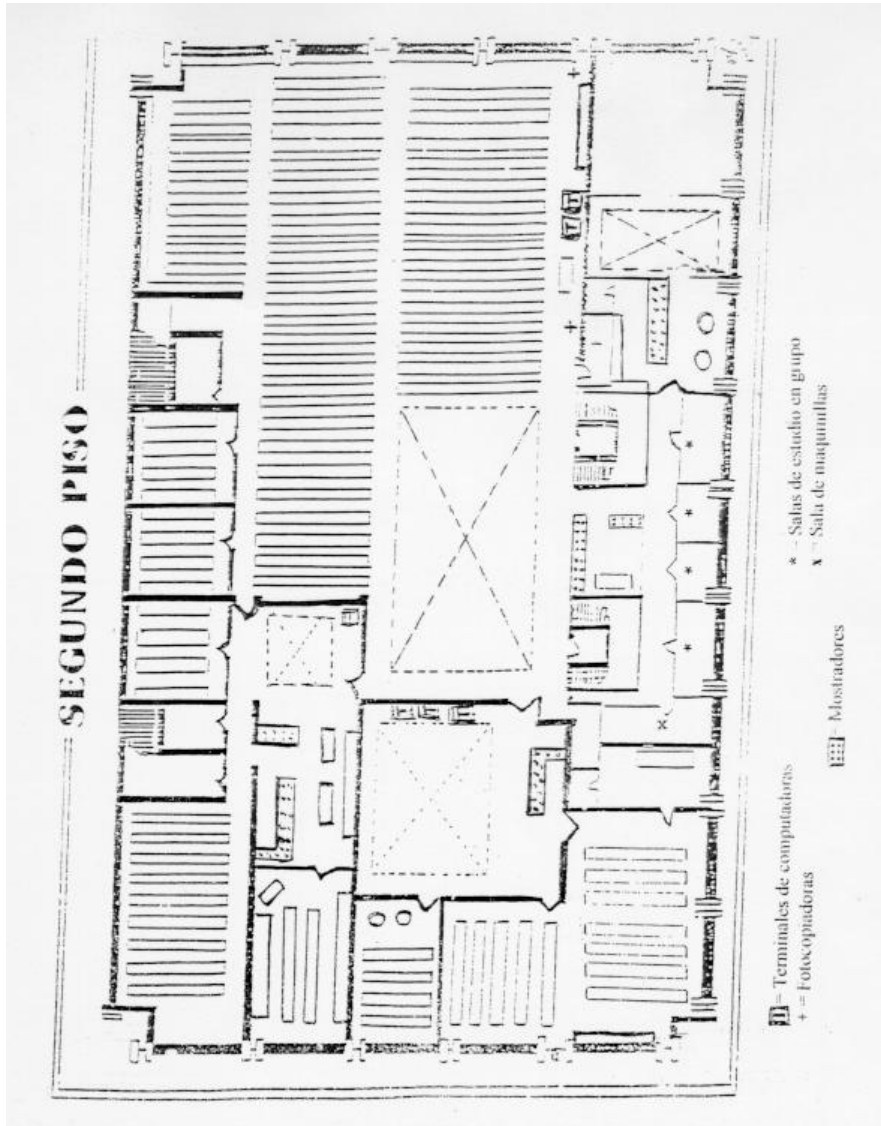
Colección de Puerto Rico
 Sala Monseñor Murga
 Sala de Revistas
 Centro Electrónico de Información
 Departamento de Circulación
 Circulación - Préstamo
 Depósito de Libros
 Área de Estudio y Consulta
 Sala de Música
 Salones para Estudio en Grupo
 Fotocopiadoras

PLANO DEL EDIFICIO

Primer piso



Segundo Piso



OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

Los objetivos de la Biblioteca guardan relación directa con los objetivos académicos que se ha propuesto la Universidad en su misión de servir de punto de enlace entre la cultura hispánica y la norteamericana y opera como centro del pensamiento Católico de Puerto Rico. Estos objetivos son los siguientes:

1. Cumplir cabalmente la misión y los objetivos generales de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, según expresados en sus estatutos corporativos, enriquecidos por las expresiones y orientaciones autorizadas del Magisterio de la Iglesia, por la experiencia institucional a lo largo de la historia de la Universidad. Se hace especial hincapié en “la búsqueda de las soluciones éticas y cristianas a los problemas que afligen a la humanidad” y educa a los alumnos en la formación de una recta conciencia que les sirva de norma en el buen obrar en su vida privada y pública.
2. Contribuir a la preparación de profesionales que en virtud de su formación académica y de su integridad personal, sepan promover el respeto a la dignidad humana.
3. Participar en la formación profesional ofreciéndoles la oportunidad de consultar una amplia colección de recursos bibliográficos, audiovisuales y especiales.
4. Facilitar el acceso a los recursos bibliográficos, audiovisuales y especiales a los miembros de la facultad y a los estudiantes para que se realicen en la mejor forma posible, los estudios e investigaciones con miras a dar soluciones a los problemas que confronta la sociedad puertorriqueña.

5. Hacer accesibles los recursos de la Biblioteca a los miembros del claustro, estudiantes, comunidad universitaria y público en general, para contribuir a la formación integral del ser humano y así ayudar a capacitarlo en la fe Católica y en la búsqueda de la verdad.
6. Proveer las facilidades y ambiente propio para el estudio y la investigación a los estudiantes, profesores y público en general.
7. Guiar e instruir a los usuarios dándole énfasis a la explicación del sistema de catalogación, clasificación y ubicación que se usa en esta Biblioteca.
8. Intercambiar y compartir en forma sistemática los recursos bibliográficos y la información en ellos contenida con otras instituciones educativas.
9. Crear un sistema de automatización, tanto para los procesos técnicos, como para los otros servicios de la Biblioteca.
10. Desarrollar y mantener un programa de mejoramiento profesional para el personal de la Biblioteca.

Entre sus servicios básicos tenemos:

- Instruir en el uso del Catálogo en Línea, recursos y facilidades.
- Préstamo de libros y otros materiales de consulta.
- Préstamos Interbibliotecarios a profesores y estudiantes.
- Exhibiciones: obras de arte, artesanías, pinturas, materiales alusivos a festividades de Puerto Rico y otros países.
- Conferencias de y sobre autores distinguidos que han publicado libros: El Autor y su Obra.

Personal

El personal de la Biblioteca está compuesto por: Directora, Bibliotecarios, Bibliotecarios Auxiliares, Secretaria, Asistente Administrativo, Técnico de Computadoras y la colaboración de Estudiantes Asistentes del Programa de Estudio y Trabajo y Plan Biblioteca.

Horario

La Biblioteca ofrece servicios de lunes a sábado. Durante los periodos destinados a clases regulares mantiene un horario acorde con los mismos. Fija un horario especial para ocasiones tales como: Días festivos, Recesos académicos, Sesiones de verano y otros. El mismo se anuncia en la entrada principal de la Biblioteca.

HORARIO REGULAR

DEPENDENCIA	HORARIO			
	PRIMER PISO	lunes-jueves	viernes	sábado
Museo Arqueológico	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Catálogo en Línea	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Oficina de la Directora	7:30 a.m. 4:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.		Cerrado
Área para exhibiciones	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Sala de Referencia	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Área de Asistencia Tecnológica	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Sala de Estudio	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Sala de Reserva	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Sala de Máquinas fotocopadoras	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 8:00 p.m.	
Sala Audiovisual	7:30 a.m. 10:00 p.m.	7:30 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 4:00 p.m.	
Departamento de Servicios Técnicos: Adquisiciones, Préstamos Ínter bibliotecarios, otros	8:00 a.m. 4:00 p.m.	8:00 a.m. 4:00 p.m.		Cerrado

DEPENDENCIA	HORARIO			
	SEGUNDO PISO	lunes-jueves	viernes	sábado
Colección de Puerto Rico	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Sala de Revistas	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Centro Electrónico de Información	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Departamento Circulación (Préstamo)	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Depósito de libros	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Área de Estudio y consulta	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	
Sala de Música	8:00 am a 4:00 pm y 5:00 pm. a 8:00 pm	8:00 am 4:00 pm		cerrado
Salones de Estudio en Grupo	8:00 am 10:00 pm	8:00 am 4:00 pm	8:00 am 8:00 pm	

ÁREAS DE SERVICIOS AL PÚBLICO

EL CATÁLOGO EN LÍNEA—HORIZON

A partir del año 2001 la Biblioteca Encarnación Valdés comenzó a utilizar el Sistema HORIZON. Éste es un sistema en línea totalmente integrado que utiliza un archivo bibliográfico para todas las funciones de una biblioteca (adquisiciones, pagos, catalogación, préstamos de libros, catálogo público, etc.). Utilizando este sistema se pueden identificar los recursos que poseen todas Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, (la Biblioteca Encarnación Valdés, la Biblioteca de Derecho Fremiot Torres Oliver, la Biblioteca de la Escuela de Arquitectura, la Biblioteca de la Extensión de Coamo, las Bibliotecas de los Recintos: Arecibo y Mayagüez). Pueden acceder al catálogo público de ellas a través de cualquier computadora que tenga el servicio de Internet.

HORIZON es un sistema con una arquitectura de cliente-servidor. Envía información electrónicamente a través de redes. Este diseño convierte a la biblioteca en una sin paredes, donde la información va a donde los usuarios están (oficinas, hogares, hospedajes, etc.). El usuario podrá realizar investigaciones a distancia y en diferentes bibliotecas. Utiliza Windows lo que lo hace amigable.

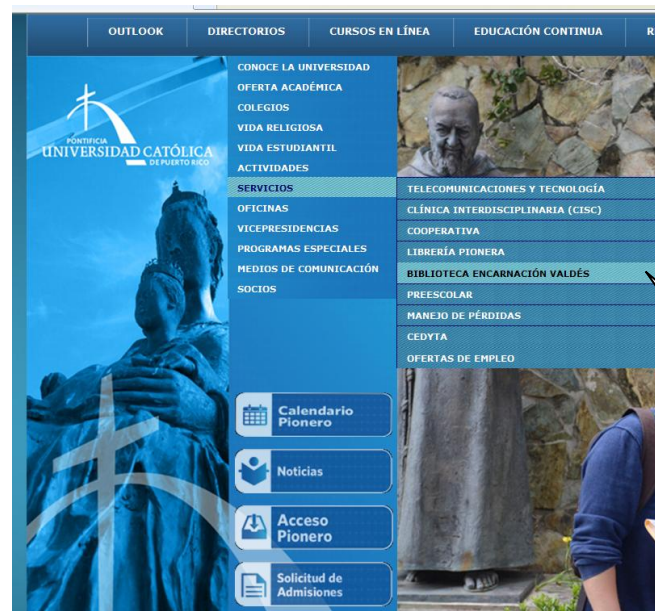
Horizon provee una variedad de alternativas para realizar búsquedas como: “Author browse, author keyword, title browse, title keyword, subject browse, subject keyword, general keyword”, entre otros.

El catálogo en línea es una herramienta excepcionalmente útil dentro de la tecnología de las bibliotecas, ya que ofrece nuevos medios de búsqueda informativa, y desarrolla la habilidad en los usuarios para hacer búsqueda en grandes colecciones en un corto tiempo

Entre otros servicios se destacan: recuperación de información en bases de datos locales, acceso a servicios externos (como sistemas en línea de catalogación compartida y servicios de búsqueda), consulta en línea con agencias bibliográficas nacionales, servicios de mayor calidad a menor o igual costo. Los recursos bibliográficos en el catálogo en línea se proveen mediante unas instrucciones sencillas y claras que aparecen en las pantallas de las computadoras.

Instrucciones básicas para entrar en el catálogo en línea

Acceder a la página del Web de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico (www.pucpr.edu)



Seleccione
Biblioteca
Encarnación
Valdés

La página Web Biblioteca Encarnación Valdés,
seleccione el catálogo

Biblioteca Encarnación Valdés

Sevicios

Actividades

Clic catálogo

Préstamos Interbibliotecarios

Política Sobre el uso de los Recursos

Manual para el uso de la Biblioteca

Áreas de la Biblioteca

Colectión de Puerto Rico

Sala de Referencia

Sala de Revistas

Sala de Reserva

Sala de Música

Asistencia Tecnológica

Sala de Estudio

Salón Audiovisual

Circulación

Centro electrónico de Información

Bases de Datos

Acceso Remoto	EBSCO
Reserva Digital	Ebooks
Catálogo	Hapi
ProQuest	Social Work
HWWilson	Infotrac
JSTOR	

Nuevas Adquisiciones

Documentos federales -Base de Datos

Autor y su Obra

CONUCO

Lista de Libros del Instituto de Interdisciplinary Dissertations & theses

Doctrina Social de la Iglesia

Recursos en Línea

Britannica Online - Academic Edition	Enciclopedia Universal en Español
ERIC	VIRTUAL LIBRARY
GOBIERNO FEDERAL	LATINDEX
SCIELO	LIBRARY OF CONGRESS
PUB MED	AMERICAN CHEMICAL SOCIETY
MEDLINE PLUS	BIBLIOTECA VIRTUAL MIGUEL CERVANTES
INTERNET PUBLIC LIBRARY	SALUD.COM
IMM DIGITAL DISSERTATION	REVISTAS ELECTRÓNICAS

Encarnación Valdés (Esp) Encarnación Valdés, Reserva Login My List Help

Home Searches My Account

Welcome Hours

You're searching: Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Welcome to the Library Catalog

Enter your search term in the box and press "GO". To find resources in ONE particular library, use one of the KEYWORD searches and add a "LIMIT" for the desired library.

Search: Author Browse [] GO

Horizon Information Portal 3.20c_75.00
POWERED BY
SirsiDynix
© 2001-2009 SirsiDynix All rights reserved.

Ejemplos de búsqueda

Autor, titulo y materia

Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://10.10.1.21/

Comienzo Actividades Medios Colegios Recintos Oficinas Servicios Vida Religiosa Intranet Vicepresidencias

Educación Continua Consejería Académica Solicitudes Admisión Biblioteca Valdés Catálogos

Encarnación Valdés, Reserva My List - 0 Login Help

Home Searches My Account

Welcome Hours

You're searching: Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Welcome to the Library Catalog

Enter your search term in the box and press "GO". To find resources in ONE particular library, use one of the KEYWORD searches and add a "LIMIT" for the desired library.

Search: Author/name browse [] GO

Author/name browse
Title Browse
Subject browse

Se escribe el autor, título o materia

Horizon Information Portal 2.1
POWERED BY
DYNIX
© 2001-2005 Dynix All rights reserved.

Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://10.10.1.21/

Comienzo Actividades Medios Colegios Recintos Oficinas Servicios Vida Religiosa Intranet Vicepresidencias

Educación Continua Consejería Académica Solicitudes Admisión Biblioteca Valdés Catálogos

Encarnación Valdés, Reserva My List - 0 Login Help

Home Searches My Account

Browse and Numeric Searches Keyword Searches Combined Keyword Search History

You're searching: Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Basic Search

Search the library catalog by selecting your desired index, input your term and select the 'go' button.

Search: Author Browse Laguerre Enrique [] GO

Ejemplo por autor: Laguerre Enrique (Apellido, nombre)

© 2001-2009 SirsiDynix All rights reserved.

Search: Author Browse Refine Search

You're searching: **Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico**

Search Results
Browsing results matching Laguerre Enrique

Prev 10 Author Next 10 Author

Author	Titles
Laguerre, Enrique, 1906-	0
• See Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906-	118
Laguerre, Enrique A. View more information	1
Laguerre, Enrique A., 1906-	0
• See Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906-	118
Laguerre, Enrique Arturo, 1906-	0
• See Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906-	118
Laguerre, Michel S.	1
Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906-	118
Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906- Jibaro de Puerto Rico símbolo y figura.	1
Laguerre Vélez, Enrique Arturo, 1906- Resentida.	4

Autor seleccionado (points to 'Laguerre, Enrique A.')

Títulos del autor (points to the list of titles)

Search: Author Browse Refine Search

You're searching: **Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico**

Sort by: Publication date (most recent first)

Limit by:

Search Results
118 titles matched: Laguerre Véllez, Enrique Arturo, 1906-

* means this library owns a copy

1. **Obras completas / Enrique A. Laguerre.**
by Laguerre Véllez, Enrique Arturo, 1906-
San Juan, P. R. : Instituto de Cultura Puertorriqueña, 1962-

Location	Collection	Call No.	Status	Due Date
Bib. Encarnación Valdés	B.E. Valdés: Col. General PUCPR	863.62 L181	Checked In	
Bib. Encarnación Valdés	B.E. Valdés: Col. General PUCPR	863.62 L181	Checked In	
Bib. Encarnación Valdés	E. Valdés: Murga PUCPR	863.62 L181	Checked In	
Bib. Encarnación Valdés	E. Valdés: PUCPR	863.62 L181	Checked In	

Registro bibliográfico (points to the title entry)

Colección donde podrá localizar el libro (points to the 'Location' column)

Signatura (points to the 'Call No.' column)

Otras alternativas de búsquedas

Alternativas de Búsqueda (points to the dropdown menu)

- All Title Browse
- Public Subject browse
- Public Author/name browse
- Journal/Newspaper Title Browse
- Serial Title Browse
- Video Title Browse
- Computer File (Software) Title Browse
- Uniform Title
- Public Series browse
- Dewey Call Numbers
- ISBN/ISSN Browse
- ISBN/ISSN Exact Match
- Course Alphabetical
- Instructor Alphabetical
- Barcode
- Eib No.
- Author Browse
- All Title Browse

Alternativas de Búsqueda (points to the search input field)

Input your term and select the 'go' button.

Advanced Search

Search the library catalog. Fill in at least one field. The more words you search for, the smaller and more refined your results list will be.

Title Keyword:

Subject Keyword:

Author Keyword:

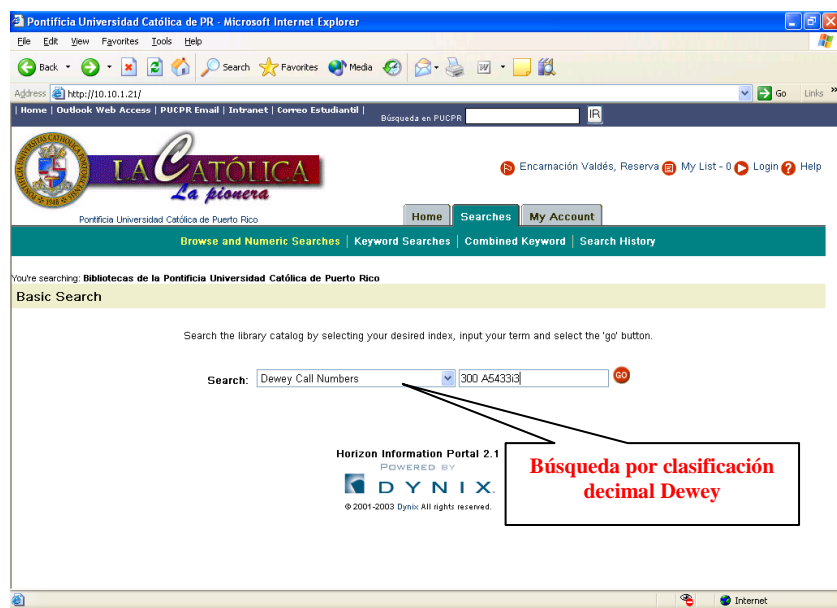
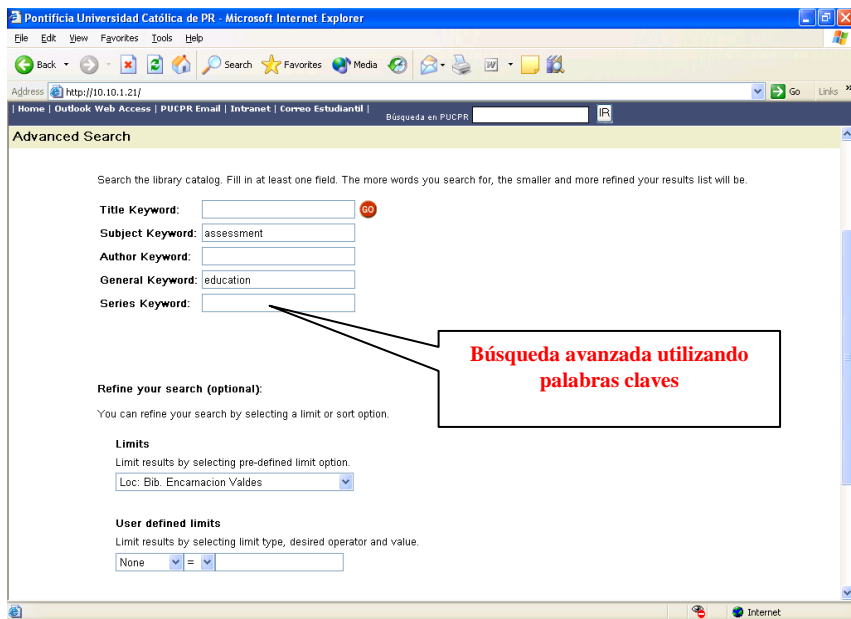
General Keyword:

Series Keyword:

Refine your search (optional):
You can refine your search by selecting a limit or sort option.

Búsqueda por palabra clave (points to the keyword input fields)

Variedad de alternativas de búsqueda en el catálogo en línea.



SALA DE REFERENCIA

Localización

La Sala de Referencia está localizada en el primer piso de la Biblioteca.

Servicios

Asistencia en el uso y localización de **obras de consulta** general y especializada.

Colección

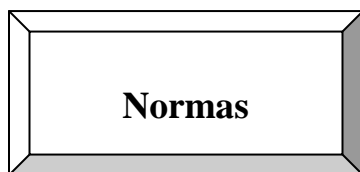
Estas fuentes han sido cuidadosamente seleccionadas. Con el propósito de apoyar el currículo de la Institución y promover o dirigir la investigación. Ofrece una diversidad de materias en variedad de formatos: **impresos**: almanaques, diccionarios, directorios, enciclopedias, manuales, otros.... **No impresos**: ERIC—Educational Resources Information Center (actualmente acceso en línea). SciFinder Scholar es un servicio en CD-ROM que proporciona información química y científica actualizada. Información biográfica a través de Infotract-Biographic Resource Center. Uso informativo y educativo de Internet y otras fuentes en CD-ROM.

Acceso a las fuentes

Catálogo en línea -permite el acceso a las fuentes que posee la Sala indicando su localización dentro de la colección:

Anaqueles abiertos -los materiales están ubicados en anaqueles abiertos permitiendo consulta directa en los mismos.

Mostrador de Servicio -el personal del Mostrador de Servicio contesta preguntas tanto direccionales como informativas y ofrece asistencia en el uso de las fuentes y recursos. Las fuentes de Referencia Rápida, Archivo Vertical y otras de acceso controlado se solicitan en el Mostrador de Referencia.



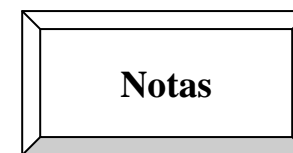
- Área de **estudio individual**.
- Aplican todas las **normas de disciplina** de la Biblioteca.
- Para **solicitar asistencia y materiales** el usuario acudirá al Mostrador de Servicio donde deberá:

Llenar una **boleta de préstamo**.

Presentar su **tarjeta de identificación** debidamente convalidada.

Cumplir con el **tiempo y condiciones establecidas** para el préstamo.

- ❖ Los materiales de esta Sala **NO CIRCULAN** fuera de la Biblioteca. Si el usuario se llevara algún libro o folleto fuera de la biblioteca sin autorización del bibliotecario o empleado de turno se le impondrá una multa de \$5.00 por día. En caso de que algún estudiante pierda un libro o material, pagará la multa correspondiente y el costo del libro, más \$10.00 de gastos de procesamiento.



- El uso de los materiales impresos se limita a una hora. Puede renovarlo sujeto a disponibilidad.
- Si desea fotocopiar debe tomarlo prestado en el mostrador.
- Usuarios o visitas provenientes de otras instituciones podrán tener acceso a los materiales impresos presentado la siguiente identificación:
 - ❖ Los estudiantes de otras universidades deberán presentar una tarjeta de identificación vigente y con retrato.
 - ❖ Asignaciones especiales de escuelas públicas y privadas presentarán una carta firmada por la directora de la escuela o el maestro bibliotecario en la que solicite los servicios de la sala. No asistirán en grupo.
- El uso de las computadoras es exclusivo para estudiantes activos de la PUCPR y socios de la Biblioteca.

Público general - Licencia de conducir. Acceso a recursos impresos.

La Ley Electoral de Puerto Rico prohíbe el uso de la tarjeta electoral como medio de identificación.

ÁREA DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA

Localización

El Área de Asistencia Tecnológica está adscrita a la Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos (OSPI) y se encuentra ubicada en las facilidades de la Sala de Referencia

Servicios y Equipo Disponible

Ofrece servicio de asistencia tecnológica con fines informativos y educativos a personas con impedimentos.

Posee entre otros los siguientes equipos asistivos:

- ☐ TeleSensory—Chroma SVGA (amplificador de imagen)
- ☐ Reading Edge Xerox Imaging System (lectora de voz para texto impreso)
- ☐ HOVRS—Hands on VRS (servicio de relevo de voz; video- conferencia para personas sordas).
- ☐ Braille scanner/ printer
- ☐ Cuatro (4) Computadoras Personales con programas especiales para personas con impedimento visual parcial o total con acceso a Internet; impresora; scanner.
- ☐ Sillas y teclados ergonómicos.

Normas

- ❖ Área de acceso controlado (solicitar los servicios en el Mostrador de Referencia). Presente una identificación vigente con foto expedida por la Oficina de Servicios a Personas con Impedimento (OSPI)
- ❖ El usuario podrá estar acompañado por el estudiante o persona que lo asiste asignado por OSPI.
- ❖ Término y condiciones de préstamo del área y equipo de acuerdo a las necesidades particulares del usuario.
- ❖ Aplican las normas de disciplina de la Biblioteca.
- ❖ Firmar hoja de asistencia

Cómo solicitar los servicios

- ❖ Los adiestramientos y orientaciones sobre el uso de los equipos asistivos se ofrecen a través del Programa de Asistencia Tecnológica (PRATP) Unidad PUCPR de la Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos (OSPI) ubicada en: Centro de Estudiantes Manuel González Pató, Oficina 113.
- ❖ *http://www.pucpr.edu/vpaae*, seleccione Oficina de Servicios a personas con impedimentos.

SALA DE RESERVA

Localización

Ubicada en el primer piso de la Biblioteca, dentro de las facilidades del Departamento de Referencia.

Colección*

Esta colección está integrada por libros y documentos digitalizados que han sido reservados por los profesores como complemento a los cursos que se ofrecen en nuestra Institución.

Normas

- ❖ Las facilidades disponibles son para estudio individual.
- ❖ Los libros serán solicitados en el mostrador de Referencia. Se utilizarán en la sala por períodos de una hora con oportunidad de renovar sino han sido solicitados por otro estudiante.
- ❖ Presentar la tarjeta de identificación; ésta se retendrá junto a la boleta y tarjeta de préstamo hasta que se devuelva el libro.
- ❖ Firmar y poner la fecha en la tarjeta de préstamo.
- ❖ Los documentos digitalizados se acceden directamente en la sala y en cualquier computadora dentro o fuera de la PUCPR. También permite acceso remoto a través de Acceso Pionero desde el hogar.

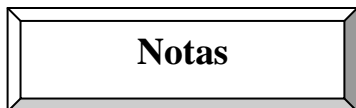
*Uso exclusivo para estudiantes de la PUCPR.

Préstamos nocturnos

- Los **libros que pertenecen a la colección general** y que están en esta sala se prestan de un día para otro con el consentimiento del bibliotecario o empleado de turno.
- El préstamo nocturno se hace de acuerdo con el siguiente horario:
- De lunes a jueves a partir de las 9:00pm hasta las 7:30am del próximo día laborable.
- Los viernes a partir de las 3:00pm hasta las 8:00am del próximo día laborable (sábado).
- Los sábados a partir de las 3:00pm hasta las 7:30am del próximo día laborable (lunes).

Multas relacionadas con el préstamo nocturno

- Si el usuario no devuelve los libros a la hora estipulada se le impondrá una multa de \$1.00 por el primer día o parte del mismo y \$0.50 por días sucesivos.
- Si el usuario se lleva los libros o folletos fuera de la biblioteca sin autorización se le impondrá una multa de \$5.00 por día.



- En caso de que algún estudiante pierda un libro, tendrá que pagar la multa correspondiente, costo del libro, más \$10.00 de gastos de procesamiento.
- Las copias y libros que **son propiedad del profesor o de los departamentos no circulan en calidad de préstamos nocturnos.**

SALÓN DE CONFERENCIAS

Localización

Ubicada en el primer piso de la Biblioteca, contigua a la Sala de Estudios. Es una sala de proyección, con facilidades para **conferencias, talleres, simposios, reuniones y orientaciones.**

La Sala está disponible a profesores y estudiantes de esta Institución que necesiten utilizar los recursos o facilidades como complemento a sus clases.

Normas

- ❖ Los permisos de uso se tramitarán a través de la Oficina de la Directora.
- ❖ Esta Sala se rige por las normas de disciplina que aplican a las otras áreas de la Biblioteca.

CENTRO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Localización

Ubicada en el primer piso de la biblioteca, contigua al Salón de Conferencias.

Es una sala para las clases a distancia a través de Internet. Está disponible y ofrece todo el servicio de orientación a estudiantes y profesores de la Católica.

Normas

- ❖ Esta Sala se rige por las normas de disciplina que aplican a las otras áreas de la Biblioteca.

DEPARTAMENTO DE CIRCULACIÓN

Localización

Se encuentra ubicado en el segundo nivel de la Biblioteca frente al área destinada para estudio individual. Su función es tramitar el préstamo de los libros que constituya la Colección General y que pueden ser llevados fuera de la Biblioteca.

Este servicio se ofrece a profesores, estudiantes, personal administrativo de esta Institución y usuarios con permisos especiales.

El público puede solicitar un permiso especial que le permitirá hacer uso de todas las facilidades de la Biblioteca, incluyendo el préstamo de libros. El mismo es **intransferible** y requiere una cuota anual.

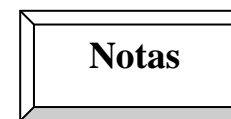
Normas

Estudiantes de Bachillerato:

- ❖ Los libros se prestan por un período de 15 (quince) días con la oportunidad de dos renovaciones por 15 (quince) días adicionales, siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otra persona.

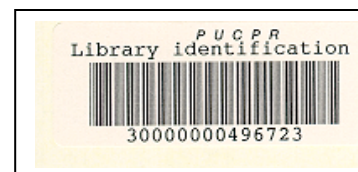
Estudiantes de Maestría y Doctorado:

- ❖ El préstamo será por un período de 30 días, con la oportunidad de renovación por 30 días adicionales.



En el período de exámenes finales, aquellos estudiantes que deseen tomar libros prestados lo podrán hacer con la condición de que éstos sean devueltos el mismo día en que tengan su examen.

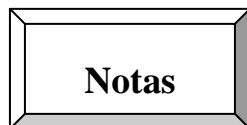
- Para realizar el proceso de renovación, deberás traer los libros al mostrador de Circulación.
- Deberás presentar tu tarjeta de identificación de acuerdo con las disposiciones actuales dentro del proceso de automatización. En el mostrador de circulación te indicarán cuáles son estas nuevas disposiciones.



■ Código de barra del sistema automatizado por el cual se te identifica como estudiante y con el que vas a tomar libros en calidad de préstamo.

- Llenarás una boleta por cada libro que solicites en calidad de préstamo. Recuerda que serás responsable de los mismos, independientemente de quién ha de utilizarlos.
- Con cada libro que tomes prestado, el sistema automatizado te proveerá una forma con la información del libro y la fecha de devolución.

Esta se colocará en el bolsillo del libro y cuando regreses a devolverlo se pondrá con la fecha de ese día y el mismo te servirá de recibo de entrega.



- Los estudiantes de bachillerato podrán tomar prestados de la Biblioteca 5 libros de una misma materia y hasta 25 de diferentes materias.
- Los estudiantes de maestría y doctorado podrán tomar 10 libros de una misma materia y hasta 25 de diferentes materias.
- Si no devuelves el libro en la fecha señalada se te impondrá la siguiente multa: **25 centavos por cada día de atraso hasta un máximo de \$20.00.**
- En caso de libros perdidos, pagarás la multa correspondiente, el costo del libro, más \$10.00 de gastos de procesamiento.
- Las deudas contraídas con la Biblioteca se pagarán en la **Oficina de Tesorería** durante horas laborables: 8:00am-4:00pm.

DEPÓSITO DE LIBROS (CIRCULACIÓN)

Los libros que constituyen la Colección General están ubicados en el segundo piso de la Biblioteca, donde también se encuentra localizada el área de estudio.

Esta colección de volúmenes está arreglada y clasificada de acuerdo al Sistema Decimal Dewey.

Puedes tomar los libros directamente de los anaqueles. Esto te permite hojear todos los libros que hay disponibles sobre el tema que te interesa: consultar fuentes relacionadas y descubrir temas nuevos.

Cuando termines de utilizarlos, los dejarás sobre los cubículos que se encuentran en el área de lectura o los llevarás al mostrador de servicio.

El personal regresará los libros al lugar que les corresponde para que puedas localizarlos con facilidad en ocasiones futuras.

COLECCIÓN DE PUERTO RICO

Localización

La Colección de Puerto Rico (CPR) está localizada en la segunda planta de la Biblioteca. Consiste de sala de lectura e investigación, el depósito de la Colección, la Colección Monseñor Murga el Centro de Datos Censales y el área de oficina.

La Colección de Puerto Rico reúne todo el material bibliográfico relacionado con Puerto Rico que posee la Biblioteca, ya sea material por autores puertorriqueños o por autores de otras nacionalidades que han escrito sobre nuestra Isla.

Gran parte de este material es único e imposible de reponer. Con el propósito de proteger este legado de nuestra cultura la colección se encuentra en anaqueles cerrados. Para localizar el mismo deben consultarse los catálogos y el personal de la Sala los facilitará al usuario.

Colección

Libros

La colección de libros consta con cerca de 25,000 volúmenes. La continua compra de libros y las donaciones de diferentes fuentes han hecho posible que esta Colección aumente a través de los años.

Tesis

La colección de tesis cuenta con cerca de 2,000 volúmenes. La mayoría de éstas han sido presentadas en la PUCPR. Las demás en otras instituciones locales y extranjeras.

Archivo Vertical

El Archivo Vertical contiene folletos y material suelto (hojas, ilustraciones, fotografías) que recibe la CPR y que contiene información sobre Puerto Rico de interés para los usuarios.

Centro de Datos Censales

Este centro contiene las publicaciones impresas y/o electrónicas de los diferentes censos realizados en Puerto Rico. Además, en la colección se ofrece acceso a la información censal través de Internet.

Revistas y Periódicos

La colección de revistas puertorriqueñas consta de más de 1,000 títulos y cerca de 7,000 volúmenes. Además, se reciben todos los diarios locales desde la década del '70, **El Mundo** (desde la década del '40) y **Claridad** desde los años '50 del siglo XX.

Los materiales de Colección de Puerto Rico **NO CIRCULAN FUERA** de la Biblioteca. Si el usuario se llevara algún material fuera de la biblioteca sin autorización, se le impondrá una multa de \$5.00 por día. En caso de que algún estudiante pierda un libro o material, pagará la multa correspondiente, el costo del libro más \$10.00 de gastos por procesamientos técnicos.

Servicios Electrónicos Disponibles en la Sala

- Catálogo en línea HORIZON
- Acceso a Internet para consultar las bases de datos de temas puertorriqueños.
- Discos Compactos

Funciones Principales

- Apoyar el proceso de investigación del estudiante subgraduado, graduado, facultad y otros en los temas puertorriqueños
- Orientar al usuario en la localización de materiales por medio de los diferentes catálogos de la Sala, manuales y electrónicos.
- Preparar índices selectivos de artículos de revistas, periódicos y archivo vertical.

Normas

- ❖ El material de la Colección de Puerto Rico se presta solamente para su uso en la Sala.
- ❖ Todo usuario deberá llenar una hoja de solicitud de materiales y presentar su tarjeta de identificación vigente. Si el usuario fuera visitante, deberá presentar una identificación siguiendo las normas establecidas por la Biblioteca.

- ❖ Se permite fotocopiar y/o fotografiar el material, **exceptuando las tesis, otras fuentes inéditas y el material muy deteriorado.**
- ❖ La Sala provee espacio sólo para consulta y estudio individual, por lo tanto no se atenderán estudiantes en grupo.
- ❖ Ingerir alimentos o bebidas no está permitido en ninguna Sala de la Biblioteca, incluyendo la Colección de Puerto Rico.
- ❖ El uso de celulares, radios y/o grabadoras portátiles (“IPods” y/o Mp3) que perturben el buen ambiente que debe reinar para el estudio y la investigación, no está permitido en la Colección de Puerto Rico.
- ❖ Los estudiantes ciegos que deseen utilizar los libros, tesis y cualquier otro material de lectura de la Colección de Puerto Rico (CPR) serán acompañados, junto con el material, a la Sala de Asistencia Tecnológica para que puedan utilizar sus servicios de lector en esa área. Estarán supervisados por el personal de la Sala de Referencia para observar el buen uso de los recursos prestados; se seguirán las mismas normas de préstamo interno vigentes en CPR, y las normas estatales y federales de Derecho de Autor. Al finalizar la lectura el estudiante lo notificará a la Bibliotecaria de Referencia y se acompañará al estudiante y/o tutor hasta Colección de Puerto Rico para devolver el recurso bibliográfico.

SALA DE REVISTAS Y CENTRO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN

Localización

Se encuentra ubicada en el segundo piso de la Biblioteca Encarnación Valdés, inmediatamente después de la Colección de Puerto Rico.

Esta área contiene aproximadamente 7,000 títulos de revistas impresas en su mayoría de índole profesional y científico, las cuales se seleccionan de acuerdo al currículo de la Institución. La Sala también cuenta con diversas bases de datos de revistas electrónicas. Se reciben diariamente los periódicos locales.

Áreas de la Sala de Revistas

Mostrador de Servicio: Área donde se brinda servicio directo a los estudiantes y demás usuarios. Es atendida por bibliotecarios y estudiantes asistentes. En este lugar es donde se registran los préstamos de revistas y se ofrece orientación sobre los recursos disponibles en la Sala y en El Centro Electrónico de Información.

Mesas y cubículos: La Sala cuenta con un área de mesas donde el visitante puede hacer uso de los materiales que contiene la Sala, (lectura de los periódicos y de las revistas de su interés). También hay cubículos disponibles para el estudio individual.

Anaqueles abiertos: En esta área se exhiben varias de las revistas de interés académico, así como, de temas recreativos. Se puede hacer uso de ellas sin necesidad de solicitarlas a un empleado del área. Continuamente se van actualizando de acuerdo con las demandas curriculares.

Anaqueles cerrados: Una vez se exhiben las revistas en los anaqueles abiertos pasan a formar parte de los anaqueles cerrados, donde se guardan para futuras investigaciones. Estas revistas deben solicitarse al empleado en el mostrador de servicio.

Centro Electrónico de Información

El Centro Electrónico de Información (CEI) está localizado dentro de la Sala de Revistas. Los estudiantes pueden hacer uso de la Internet y de diferentes programas de procesamiento de palabras, hojas de cálculo, creación de presentaciones, envío de correos electrónicos; con facilidades para imprimir. El CEI también cuenta con una serie de bases de datos que ofrecen al usuario diversas alternativas para realizar investigaciones más abarcadoras y específicas sobre un tema. La búsqueda se puede realizar por el autor, tema o título del artículo.

Recursos para la Investigación en las Bases de Datos del Centro Electrónico de Información

EBSCO

Provee bases de datos de revistas electrónicas científicas y profesionales en texto completo. Cubre diferentes áreas de las ciencias y humanidades. Sus bases de datos están disponibles a través de EBSCOhost (sistema en línea). La Biblioteca tiene disponible las siguientes bases de datos:

<i>*Academic Search Premier</i>	<i>*CINAHL</i>	<i>*Pre-CINAHL</i>
<i>*Biological Abstracts</i>	<i>*Fuente Académica</i>	<i>*PsyncINFO</i>
<i>*Business Source Premier</i>	<i>*MedicLatina</i>	<i>*Regional</i>
<i>*HW Wilson / Omnifile Full Text Mega</i>		<i>Business News</i>

HAPI (Hispanic American Periodicals Index)

Es un índice internacional de ciencias sociales y de humanidades para encontrar artículos en revistas académicas sobre América Latina. Ofrece reseñas y críticas literarias de obras y autores hispanoamericanos.

**Applied Science and Technology (AST), * Education (EDU), *Art (ART), * Biological & Agricultural (BA), *Business (BUS), *General Science (GS), *Humanities (HU), *Legal (ILP), *Library & Information Science (LIB,) *Reader's Guide (Current Events) (RDG), *Social Science (SS)*

ProQuest Dissertations & Theses (PQDT)

Esta base de datos es la colección mundial más completa de tesis y tesinas del mundo. Incluye artículos desde el año 1861 hasta la actualidad. Ofrece el texto completo de la mayoría de las tesis agregadas desde 1997. Cubre temas de salud, negocios, medicina, historia, literatura, ciencias, tecnología, ciencias sociales y artes.

· OVID

SOCIAL WORK ABSTRACTS

Contiene referencias con resumen en el área de trabajo social desde 1977 hasta la actualidad. Cubre más de 450 revistas en todas las áreas de la profesión incluyendo teoría y práctica.

Normas

- ❖ El material de la Sala de Revistas no circula. Se presta solamente para su uso en la Sala. De ser necesario puede hacer fotocopias del material en las máquinas designadas para este propósito dentro de la Biblioteca.
- ❖ Todo usuario deberá llenar una boleta de solicitud de material o computadora y presentar su tarjeta de identificación.
- ❖ Los materiales de esta Sala **NO CIRCULAN** fuera de la Biblioteca. Si el usuario se llevara alguno fuera de la biblioteca sin autorización se le impondrá una multa de \$5.00 por día. En caso de que algún estudiante pierda el material, pagará la multa correspondiente y el costo del material, más \$10.00 de gastos de procesamiento.

SALA DE MÚSICA

Localización

La Sala de Música está localizada en el segundo piso de la Biblioteca. Está equipada con un sistema inalámbrico que permite ofrecer hasta doce selecciones simultáneamente.

Estas se pueden escuchar mediante el uso de audífonos especiales en el lugar de la Sala que más te agrade.



Propósito de la Sala

El propósito fundamental de esta Sala es proveer los medios donde los estudiantes encuentren material afín a sus cursos. Además, provee para el esparcimiento espiritual.

Colección

La colección consta alrededor de 8,500 discos, 1,300 discos compactos (CD) música clásica, semi-clásica, folklórica y popular. También provee conferencias de diversos temas, obras de teatro y métodos para aprender idiomas como inglés, español, francés, italiano y alemán. Además tiene libros relacionados con diferentes temas sobre música.

HORARIO

<p>Lunes- Jueves</p> <p>8:00 a.m. - 12:00 p.m. 1:00 p.m. - 4:00 p.m. 5:00 p.m. - 8:00 p.m.</p> <p>Viernes</p> <p>8:00 a.m. - 12:00 p.m. 1:00 p.m. - 4:00 p.m.</p>

Normas y Procedimientos

- ❖ Seleccione el disco del anaquel.
- ❖ Llene una boleta de préstamo.
- ❖ Presente la tarjeta de identificación.
- ❖ Devolver el audífono al empleado de turno una vez termine de usarlo.
- ❖ Los discos no se prestan para uso fuera de la Sala de Música.
- ❖ No se reproducirá ningún material que se encuentre en esta Sala.
- ❖ Los materiales de esta sala **NO CIRCULAN** fuera de la Biblioteca. Si el usuario se llevara algún material fuera de la biblioteca sin autorización se le impondrá una multa de \$5.00 por día. En caso de que algún estudiante pierda un libro o material, pagará la multa correspondiente y el costo del libro, más \$10.00 de gastos de procesamiento

Nota

- El uso de los equipos está limitado a los materiales que posee la Sala.
- Este servicio se ofrece exclusivamente a los estudiantes de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico debidamente identificados. Los estudiantes de las clases de música tienen prioridad en el uso del equipo de esta Sala.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS FEDERALES

LOCALIZACIÓN

Está ubicado en el Departamento de Servicios Técnicos en el primer piso de la biblioteca donde se procesan y se integran en a las diferentes colecciones.

En Puerto Rico existen cinco (5) bibliotecas depositarias de los documentos federales, dos (2) de ellas pertenecen a la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico (la Biblioteca Encarnación Valdés y la Biblioteca de Derecho Mons. Fremiot Torres Oliver).

Las otras tres (3) pertenecen a la Universidad de Puerto Rico, dos (2) al Recinto de Río Piedras (la Biblioteca José M. Lázaro y la Biblioteca de Derecho) y la otra al Recinto de Mayagüez, (la Biblioteca General).

La Biblioteca Encarnación Valdés es depositaria desde 1966, a partir de esta fecha ha brindado a la comunidad universitaria y al público en general materiales de gran valor educativo que el Gobierno Federal de los Estados Unidos produce a través de sus múltiples agencias.

El propósito es diseminar información general y especializada en todos los campos del saber tales como leyes, ciencias, política, historia, educación etc. Estos documentos están disponibles para ser consultados gratuitamente para estudiantes, profesores y público en general.

La Imprenta del Gobierno Federal es la agencia encargada de editar, imprimir y distribuir todas estas publicaciones a todas las bibliotecas depositarias. Muchas de estas publicaciones están disponibles en español.

La tecnología ha hecho posible que los documentos federales se publiquen en formatos electrónicos o en línea lo cual facilita el acceso a los mismos. Se pueden acceder desde nuestro catálogo en línea Horizon.

La Colección de Documentos Federales de la Biblioteca Encarnación Valdés ofrece recursos informativos en diferentes formatos:

- ❖ libros
- ❖ mapas
- ❖ carteles
- ❖ planos
- ❖ folletos
- ❖ revistas
- ❖ discos compactos (CD's y DVD's)
- ❖ en línea (On line)

- ☐ Todos los documentos están integrados al Catálogo en línea, con la excepción de los mapas que se pueden localizar en el archivo vertical o en el área destinada para los mapas en la Sala de Referencia.

El “emblema” que envía la Oficina del Superintendente de Documentos identifica las Bibliotecas que pertenecen a este Programa.



SALONES DE ESTUDIO EN GRUPO

Localización

La Biblioteca Encarnación Valdés ofrece cuatro salones, para estudio en grupo. Localizados en el segundo piso.

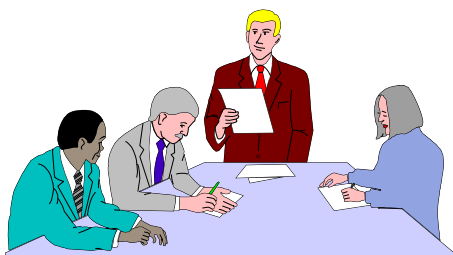
El cumplimiento de las normas que se detallan a continuación es indispensable para el buen funcionamiento de este servicio.

Estos salones tienen el propósito de facilitar la discusión en grupo cumpliendo con las normas de disciplina establecidas en la Biblioteca.

Normas

- ❖ El grupo no deberá ser menor de 2 (dos) personas, ni mayor de 10 (diez).
- ❖ Cada persona del grupo, deberá entregar su tarjeta de identificación.
- ❖ El salón de estudio podrá usarse por el término de una hora y treinta minutos con derecho a renovación por el mismo término, si no ha sido solicitado por otro grupo.
- ❖ El grupo se responsabilizará por el buen uso y disciplina.

- ❖ El grupo como tal, debe salir de la sala al concluir su discusión. Por esto se entiende que ninguna persona puede quedarse ocupando la sala individualmente.
- ❖ En estas salas no se permite fumar, comer o ingerir líquidos.
- ❖ La disciplina y el ambiente de estudio debe prevalecer en todo momento en las salas. Esto es, que las discusiones se harán en voz baja. La puerta deberá permanecer cerrada mientras se lleva a cabo la discusión.
- ❖ Este servicio se debe solicitar en el Mostrador de Circulación en el segundo piso de la Biblioteca y es solamente para los estudiantes de la PUCPR.



MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS

Localización

Están ubicadas en distintas áreas de la Biblioteca: Vestíbulo, detrás del área de exhibiciones del primer piso y área de estudio del segundo piso.

Normas:

- ❖ Se pagará 5 (cinco) centavos por cada página fotocopiada.
- ❖ Si el material a fot copiarse es de la Sala de Referencia, Revistas, Reserva o Colección de Puerto Rico, debe solicitar la autorización del Bibliotecario de turno para poder fot copiarlo.
- ❖ La Biblioteca se reserva el derecho de prohibir la reproducción fotostática en los siguientes casos: material que esté deteriorado, tesis o libros que estén protegidos por la Ley de Derecho de Autor.

NOTA:

- Recuerde que los materiales que fot copie deben ser con fines educativos. La Biblioteca no es responsable en caso de reclamaciones de ninguna índole.

OFICINA- DESTREZAS DE INFORMACIÓN

Ubicada en el primer piso de la Biblioteca Valdés, en el Departamento de Servicios Técnicos.


Se ofrece una variada programación de talleres y charlas que contribuyen al enriquecimiento del conocimiento, para desarrollar destrezas de búsqueda de información efectivamente en los recursos existentes en la biblioteca.

Funciones y Servicios

- Desarrollar destrezas a largo alcance en el uso de la información, los recursos informativos y los sistemas de información automatizados.
- Coordinar servicios de orientaciones y destrezas de información, de acuerdo a la necesidad informativa para grupos, estudiantes, profesores y personal administrativo del Recinto de Ponce u otros recintos en un programa de destrezas y conocimientos altamente calificado dentro de los programas existentes.
- Brindar asesoría sobre recursos, servicios o temas de investigación e información en varias ramas o disciplinas del saber humano.

- ☐ Enseñar metodologías y procedimientos para la utilización de recursos informativos.
- ☐ Ofrecer talleres a profesores de la Institución sobre los servicios que brinda la biblioteca.
- ☐ Diseñar materiales informativos que apoyen las conferencias ha ofrecerse.
- ☐ Estimular y motivar a los usuarios para la consulta y estudio de los diversos recursos que posee la biblioteca.
- ☐ Cooperar con otras entidades educativas tanto privadas como públicas que soliciten destrezas de información.
- ☐ Asistir en la búsqueda informativa general o especializada sobre varios temas.





Notas

- Se ofrecen orientaciones durante el período diurno y nocturno de acuerdo a las peticiones y horarios de los mismos.
- Para solicitar el servicio, deberá llenar un formulario de petición.

PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

El préstamo interbibliotecario es un convenio que existe entre bibliotecas y la Biblioteca Encarnación Valdés para facilitar el acceso a recursos no disponibles en nuestra biblioteca. Se le ofrece a los estudiantes, al personal administrativo y profesores de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Este servicio cumple con uno de los objetivos de la biblioteca de satisfacer las necesidades académicas de nuestros usuarios con el fin de apoyarlos en sus requerimientos académicos y enriquecer su aprendizaje más allá de los recursos que se poseen.

Una vez que el usuario ha verificado nuestros catálogos e índices y ha encontrado que el recurso no está disponible en la Biblioteca Encarnación Valdés llena un formulario donde especifica la información bibliográfica para solicitar el recurso mediante préstamo interbibliotecario..

Préstamo de libros (Se le indica a éste las normas de la biblioteca prestataria).

Copias fotostáticas de artículos de revistas (pasan a ser propiedad del estudiante). Los costos varían según la institución.

Las copias fotostáticas son cobradas con excepción de algunas Instituciones en Puerto Rico que ofrecen el servicio gratis, mediante arreglos. En los Estados Unidos cobran las copias, franqueo y búsqueda; esto lo hacen mediante una factura. El peticionario paga los costos mediante giro postal a nombre de la Institución prestataria.

Una vez completado el servicio se verifica la utilidad del recurso bibliográfico para apoyar el programa de clase que ofrece el departamento y si es de utilidad o necesario, se ordena un ejemplar para enriquecer nuestra colección.

El tiempo que toma este servicio no es predecible, hay varios factores que influyen, como lo son:

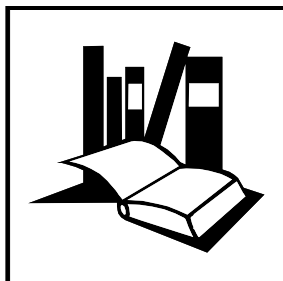
- correo
- rapidez de la biblioteca prestataria
- dirección correcta
- información bibliográfica incompleta o incorrecta

**NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO
DE PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS OFRECIDOS
POR LA BIBLIOTECA ENCARNACIÓN VALDÉS DE LA
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO**

- ❖ Toda solicitud de préstamo interbibliotecario deberá someterse en forma oficial para préstamo interbibliotecario del *American Library Association*. Para cada título se usará una forma la cual deberá ser firmada por el bibliotecario a cargo o la persona que se designe.
- ❖ Toda solicitud de préstamo interbibliotecario deberá observar las estipulaciones de la Ley de Derecho de Autor. La Biblioteca Encarnación Valdés se reserva el derecho de rechazar las solicitudes que no cumplan con este requisito.
- ❖ La información requerida para un artículo es la siguiente: autor, título del artículo, título de la revista, número del volumen, número de páginas y fecha de publicación. Toda solicitud debe ser verificada hasta donde sea posible o indicar la fuente de referencia.
- ❖ La Biblioteca se reserva el derecho de determinar la forma en que ha de enviarse el material solicitado.
- ❖ Las fotocopias recibidas o enviadas podrán ser retenidas por el peticionario.

- ❖ La biblioteca que solicita el préstamo será responsable del material original que se le envía desde el momento que lo recibe hasta que el mismo es devuelto y recibido en la Biblioteca.
- ❖ La biblioteca que solicita el préstamo será responsable de la devolución del material en el tiempo estipulado y si éste se pierde será responsable de reponerlo.
- ❖ No se prestará material de Reserva, Referencia, Colección de Puerto Rico, Música y Revista.

Estas normas dejan sin efecto cualquier arreglo o procedimiento que exista o haya existido en la Biblioteca.



**Bosquejo del Sistema de Clasificación
Utilizado en la Biblioteca E. Valdés
Sistema Decimal Dewey (Segundo Sumario*)
Las cien (100) divisiones**

000 Generalidades	500 Ciencias naturales y matemáticas
010 Bibliografía	510 Matemáticas
020 Bibliotecología y ciencias de la información	520 Astronomía y ciencias afines
030Obras enciclopedias generales	530 Física
040	540 Química y ciencias afines
050 Publicaciones seriadas generales	550 Ciencias de la tierra
060 Organizaciones generales y museología	560 Paleontología Paleozoología
070Medios noticiosos, periodismo, publicación	570 Ciencias de la vida Biología
080Colecciones generales	580 Plantas
090 Manuscritos y libros raros	590 Animales
100 Filosofía y psicología	600 Tecnología (Ciencias aplicadas)
110 Metafísica	610 Ciencias médicas Medicina
120 Epistemología, causalidad, género humano	620 Ingeniería y operaciones afines
130 Fenómenos paranormales	630 Agricultura y tecnologías relacionadas
140 Escuelas filosóficas específicas	640 Economía domésticas y vida familiar
150 Psicología	650 Gerencia y servicios auxiliares
160 Lógica	660 Ingeniería química
170 Ética (Filosofía moderna)	670 Manufactura
180 Filosofía antigua, medieval, oriental	680 Manufactura para usos específicos
190Filosofía moderna occidental	690 Construcción
200 Religión	700 Las artes Bellas artes y artes decorativas
210 Filosofía y teoría de la religión	710 Urbanismo y arte paisajístico
220 La Biblia	720 Arquitectura
230 Cristianismo Teología cristiana	730 Artes plásticas Escultura
240 Moral cristiana y teología piadosa	740 Dibujo y artes decorativas
250 Ordenes cristianas e iglesia local	750 Pintura y pinturas
260 Teología social y eclesiástica	760 Artes gráficas Arte de grabar y grabados
270 Historia del cristianismo y de la iglesia cristiana	770 Fotografía y fotografías
280 Confesiones y sectas cristianas	780 Música
290 Religión comparada y otras religiones	790 Artes recreativas y de la actuación
300Ciencias sociales	800 Literatura y retórica
310 Colecciones de estadística general	810 Literatura norteamericana en inglés
320 Ciencia política	820 Literaturas inglesa e inglesa antigua
330 Economía	830 Literaturas de lenguas germánicas
340 Derecho	840 Literaturas de lenguas romances
350 Administración pública y ciencia militar	850 Literaturas italiana, rumana, retorromana
360 Problema y servicios sociales	860 Literaturas española y portuguesa
370 Educación	870 Literaturas itálicas Literatura latina
380 Comercio, comunicaciones, transporte	880 Literaturas helénicas literatura griega Clásica
390 Costumbres, etiqueta, folclor	890 Literaturas de otras lenguas
400 Lenguas	900 Geografía e historia
410 Lingüística	910 Geografía y viajes
420 Inglés e ingles antiguo	920 Biografía, genealogía, insignias
430Lenguas germánicas Alemán	930 Historia del mundo antiguo hasta ca. 499
440 Lenguas romances	940 Historia general de Europa
450Italiano, romances, retorromano	950 Historia general de Asia Lejano Oriente
460 Lenguas española y portuguesa	960 Historia general de África
470 Lenguas itálicas Latín	970 Historia general de América del Norte
480 Lenguas helénicas Griego clásico	980 Historia general de América del Sur
490 Otras lenguas	990 Historia general de otras áreas

*Consulte los esquemas para encabezamientos completos y exactos
Dewey, M. (2000) Sistema de clasificación Decimal Dewey. 21 ed. Bogata, Co. Rojas Eberhard editores.

NORMAS DE USO Y DISCIPLINA

La Biblioteca ha establecido unas normas para que prevalezca un ambiente adecuado para el estudio y la investigación.

- ❖ Utilizará vestimenta adecuada.
- ❖ Presentar una tarjeta de identificación actualizada con foto.
- ❖ Utilizar los cubículos disponibles para estudio individual y las Salas de Estudio para la discusión en grupo.
- ❖ No se permiten personas sentadas en el piso o escaleras.
- ❖ Fumar o ingerir alimentos no está permitido dentro de las facilidades de la Biblioteca.
- ❖ El uso de radios y teléfonos celulares no está permitido dentro de las facilidades de la Biblioteca.
- ❖ Deberá cumplir con las normas de disciplina establecidas.

Nota: Cada Sala tiene normas específicas para el uso de los recursos.

La administración y el personal de esta Biblioteca te invitan a que hagas buen uso de estas facilidades y solicita tu cooperación para poder ofrecerte un servicio óptimo.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS

Con el propósito de garantizar un servicio óptimo y la correcta utilización de las fuentes informativas, la Biblioteca Encarnación Valdés establece esta política relacionada con el uso de los recursos impresos y electrónicos por nuestros estudiantes, personal de esta institución, los estudiantes de otras universidades, escuelas públicas y privadas y público general.

1. El uso de las computadoras es único y exclusivo para los estudiantes de la PUCPR, personal de esta institución y socios de la Biblioteca Encarnación Valdés.
2. El uso de Internet en una institución de educación superior es con fines puramente educativos e investigativos. (**Política Institucional** sobre el uso de Internet, 16 de noviembre de 2000).
3. En el uso de las computadoras se le dará prioridad a estudiantes que estén realizando trabajos, investigaciones o consultando el servicio de Consejería Académica los cuales dispondrán del tiempo necesario para que puedan terminar su consulta o redactar su trabajo.
4. El uso recreativo de computadoras se limitará a 30 minutos. Por uso recreativo se entiende la utilización del correo electrónico (**Política Institucional** sobre el uso del correo electrónico, 10 de abril de 2003) y lectura de índole informativa no asignada.
5. Los estudiantes de la PUCPR presentarán su tarjeta de identificación vigente. En caso de no tener en el momento su tarjeta de identificación deberán presentar su hoja de matrícula con una identificación con retrato. Los socios de la Biblioteca presentarán la tarjeta de identificación expedida por la Biblioteca.
6. A los estudiantes de otras universidades, escuelas públicas y privadas se les ofrecerá servicio utilizando materiales impresos. El estudiante deberá presentar una carta del bibliotecario(a) u otra autoridad académica en la que indique que la información solicitada no está disponible en su universidad, escuela o colegio.
7. A la comunidad en general se le ofrecerá servicio utilizando materiales impresos presentando una identificación con retrato.

NOTA

Toda persona que entienda que necesita acomodo razonable deberá notificarlo a la Oficina de Servicios a Personas con Impedimento (OSPI) localizada en el primer piso del Centro de Estudiantes.

La Biblioteca cuenta con un personal capacitado y comprometido que se esfuerza por hacer posible el objetivo de una Universidad católica, que según su Santidad Juan Pablo II, es el de proveer “el lugar donde los estudiosos examinan a fondo la realidad con los métodos propios de cada disciplina académica contribuyendo así, al enriquecimiento del saber humano.”

(Constitución Apostólica del Sumo Pontífice Juan Pablo II Sobre las Universidades Católicas)



Colaboradores:

Edición Revisada y Aumentada

Profa. Magda I. Vargas Rodríguez – Revisión General
Profa. Vidalina Rodríguez – Revisión Sala de Puerto Rico
Profa. Rosaura Romero – Revisión Sala de Revistas y Centro Electrónico
Profa. Ileana Amill – Revisión Sala Referencia y Reserva
Profa. Edna A. Ramírez Torres – Revisión HORIZON (Catálogo en Línea)
Profa. Madeline Nazario – Revisión Destrezas de Información
Profa. Jane Canfield - Revisión Documentos Federales
Sra. Cecilia Lugo – Impresión
Sr. Alexis Rivera – Asistencia Tecnológica

Rev. 23 de marzo de 2012