



Préstamo Interbibliotecario

Convenio con:

- EL COLEGIO DE MEXICO
- COLEGIO DE POSGRADUADOS
- UAM-IZTAPALAPA
- CIMMYT

FOTOCOPIADO

Podrán realizar fotocopiado con la autorización otorgada a los usuarios para llevar el material bibliográfico fuera de la biblioteca.

COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Dentro de la biblioteca los usuarios deberán guardar silencio para permitir una lectura tranquila.

Queda prohibido:

- Introducir alimentos y bebidas a esta biblioteca.
- Fumar dentro de la misma.

Los usuarios deberán permitir la revisión de sus libros a la salida de la biblioteca.

La no-observancia de las normas de comportamiento dentro de las instalaciones de la biblioteca será sancionada con dos semanas de suspensión del préstamo externo. Si se reincide se suspenderá también el préstamo por el periodo antes mencionado.

El usuario que sustraiga, maltrate o mutile cualquier material bibliográfico y/o mobiliario de la biblioteca se le aplicara la sanción prevista por el H.C.U. en su acuerdo del 10 agosto de 1977, que establece:

"TODO ACTO DE VANDALISMO Y/O SAQUEO CONTRA LA BIBLIOTECA Y LOS CAMPOS EXPERIMENTALES SERAN CASTIGADOS CON EXPULSIÓN DEFINITIVA".



Horario de Atención:

Lunes a Viernes
8:20 a 19:45 horas

Regalemto de la Biblioteca

https://dicea.chapingo.mx/wp-content/uploads/2018/08/reg_biblioteca.pdf

Contacto

dicea.biblioteca@chapingo.mx

Tel. 595 95 2 15 00 ext. 5739

<https://www.facebook.com/BibliotecaDICEA/>

"Un libro vale por lo que se usa y logra enseñar, por eso debe estar al alcance de todos"

Directorio

Dr©. Samuel Banda Arrieta

Director de la DICEA

Dr. Javier Ruiz Ledesma

Subdirector Académico de la DICEA

Lic. Patricia Mendoza Palomeque

Jefa de la Biblioteca de la DICEA

Elaborado por:

Lic. Patricia Mendoza Palomeque.

Lic. José Alfonso Espinosa Torres.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
CHAPINGO



División de Ciencias
Económico Administrativas

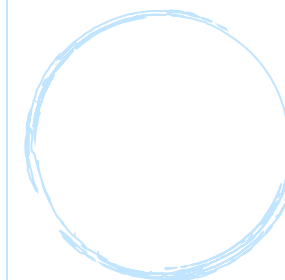
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

DIVISIÓN DE CIENCIAS

ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

BIBLIOTECA

"Dr. Ángel Martínez Garza"



AGOSTO 2022

Ingreso a la Biblioteca

- Uso obligatorio de cubrebocas
- Deberán de medirse la temperatura en los termómetros que se encuentran ubicados en cada acceso, el cual les brindara gel antibacterial.

REGISTRO DE LECTORES

Alumnos:

Deberán presentar hoja de alta que acredita ser alumno de la DICEA. Es obligación renovar su registro anualmente.

Profesores:

Documento o credencial que los acredite como profesores de la DICEA. Es obligación renovar su registro anualmente.

GUARDA OBJETOS

Portafolios, mochilas u objetos voluminosos deberán ser depositados en la sección de guarda objetos, donde se les entregará la ficha correspondiente.

SERVICIOS

Está a disposición de los usuarios el sistema de estantería abierta del material bibliográfico del acervo general.

CUBÍCULOS DE ESTUDIO

Se cuenta con cubículos de estudio en la parte de semisótano.

PRESTAMO

INTERNO

Es el uso de los materiales dentro del recinto de la biblioteca.

EXTERNO

Es la autorización otorgada a la comunidad de la DICEA para llevar el material bibliográfico fuera de la biblioteca.

CATÁLOGO

Cataloga OPAC, es una herramienta que facilita al alumno a realizar consultas desde su computadora o dispositivo móvil. Podras realizar consulta por autor, tema, título, etc.

Este se encuentra en la página:

<http://biblioteca.dicea.chapingo.mx/>



BIBLIOTECA DIGITAL

En la Biblioteca Digital de la DICEA podrás encontrar temas sobre: Finanzas, Economía, Administración, Comercio, Mercadotecnia, etc.

Link de la página:

<http://biblioteca.dicea.chapingo.mx/cgi-bin/koha/opac-restrictedpage.pl>

Deberás ingresar con los siguientes datos:

Usuario: alumnos

Contraseña: Dicea2022

MATERIALES

Las obras de consulta, índices tesis, folletos y ejemplares de revistas serán solo de préstamo interno.

Los libros de préstamo restringido, serán susceptibles de préstamo externo, únicamente a partir de las 18:00 hrs. y deberán ser devueltos antes de las 09:00 hrs. del día siguiente.

Las tesis y folletos que no sean ejemplar único se prestaran un plazo máximo de 72 hrs.

Los préstamos externos tendrán un límite de tres (3) obras de la colección general y dos (2) obras de la sección de restringido simultáneamente, en un plazo máximo de 72 hrs.

Sanciones

El usuario que no entregue el material antes de su vencimiento, no tendrá acceso al préstamo externo de acuerdo a la tabla de sanciones siguiente:

Material restringido:

Retraso	Suspensión
Primera vez	Una semana
Reincidente	Un mes
Hasta tres veces	Seis meses

Material del Acervo General:

Retraso.....Suspensión

Por cada día hábil.....	Tres días
Por reincidencia.....	Un mes
Más de un mes (primera vez).....	Equivalente
Más de un mes.....	Seis meses

