

Preguntas Frecuentes



1. Visita nuestra biblioteca en estos horarios:

"Dadas las circunstancias actuales, los horarios de atención están sujetos a variables de movilidad, protocolos, citas y demás disposiciones gubernamentales en las que haya lugar de acuerdo con los requerimientos".

Horario habitual antes de la Pandemia

Lunes a viernes

Circulación y Préstamo: 7:00 am a 9:00 pm

Sala de Literatura y Artes: 7:00 am a 8:00 pm

Hemeroteca: 7:00 am a 8:00 pm

Área Administrativa: 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm

Sábados

Circulación y Préstamo: 8:00 am a 6:00 pm

Sala de Literatura y Artes: 8:00 am a 12:00 m

2. ¿Tienes claro qué material encuentras en nuestra biblioteca?

Libros

Diccionarios

Enciclopedias

Revistas

CD-ROM y películas cinematográficas

Una gran variedad en literatura

Periódicos y mucho más...

3. ¿Cuál es el tiempo con el que vas a disfrutar este material?

Libros - General (8 días)

Libros - Reserva (De un día para otro)

Libros - Sólo sala (4 horas)

Referencia - Diccionarios - Enciclopedias (De un día para otro)

Revistas (3 días)

CD-ROM y películas cinematográficas (3 días)

Literatura (8 días)

Periódicos (Emisiones recientes dos horas, antiguos 3 días)

4. ¿Cuál es el horario de devolución del material bibliográfico?

Ya no tenemos un horario determinado para que hagas devoluciones. Solo ten presente la fecha de entrega y llega cinco minutos antes de nuestro cierre.

Para los libros de Solo sala, ten presente la hora establecida para su entrega.

5. Tenemos unos valores de multas por cada día de retraso del material bibliográfico que debes conocer:

Reserva: (\$1.700 por cada día de retraso, incluido fines de semana y festivos)

General: (\$700 por cada día de retraso, incluido fines de semana y festivos) - Revistas, CD-ROM, Películas, Literatura y Periódicos.

Libros sala: (\$300 por hora de retraso)

6. Tenemos varias formas de renovar material sin salir de tu casa, ¡aprovéchalas!

Telefónica: (3137297)

Por internet: a través de nuestro catálogo (<http://olib.utp.edu.co/cgi-olib>)

Si presenta problemas por internet, por favor comuníquese con biblioteca, con el fin de evitar la generación de multa.

“Recuerda, es sólo una renovación”

Si estás en la U, acércate a la biblioteca con el carné y realiza tu renovación presencial. (Ten presente que es personal).

7. Si la biblioteca se encuentra cerrada, ¿Cómo puedo devolver el material que tengo prestado?

Utiliza el buzón de devolución, que se encuentra ubicado en la entrada principal de la biblioteca y está abierto hasta las 10:00 pm.

8. Si pierdo el carné estudiantil que debo hacer?

Reportar de inmediato en la Biblioteca con el fin de bloquear y proteger tu cuenta, evitando así sustracción de material bibliográfico por otra persona.

En el menor tiempo posible, sacar nuevamente el carné para continuar con los servicios de la Biblioteca.

Y RECUERDA el carné es personal e intransferible.

9. ¿El material bibliográfico puede ser entregado por un compañero o amigo?

Si, pero se debe tener en cuenta que el usuario que tiene el préstamo es el directamente responsable. Y se recomienda validar la entrega a través del sistema de Biblioteca.

10. El total de libros que puedes tener simultáneamente de las diferentes áreas de Biblioteca son las siguientes:

Área de circulación y préstamo: Dos libros de reserva (un día para otro), y tres libros de general (ocho días)

Área de Literatura y Artes: Tres Libros

Área de referencia: dos diccionarios, tres normas técnicas y tres enciclopedias (un día para otro)

Área de hemeroteca: Tres revistas (por ocho días), los periódicos del día (por horas) y periódicos de días anteriores (3 días), tres tesis (por horas).

11. Estás buscando un documento, una tesis, ¿Dónde encontrarla?

Dirígete al repositorio institucional <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/>, si no la encuentras allí, en el tercer piso de la biblioteca (Hemeroteca) te la prestan para que la consultes.

12. ¿Qué es el Repositorio Institucional?

Es un sistema de información que recoge toda la producción intelectual institucional digital en texto completo como trabajos de grado, tesis, libros y artículos de revistas. El objetivo del Repositorio es facilitar el acceso y maximizar la visibilidad de la producción científica, académica e institucional de la Universidad Tecnológica de Pereira.

13. No encuentras una tesis en el Repositorio, tienes los datos del autor pero no aparece, ¿por qué pasa esto?

Es probable que los autores no hayan autorizado la publicación en el Repositorio

Institucional, puedes dirigirte a la hemeroteca y allí la puedes consultar.

14. ¿Quieres saber quién te puede ayudar con las bases de datos de la Universidad?

Puedes solicitar una capacitación al correo recursos electronicos@utp.edu.co o consultar con los auxiliares de la biblioteca.

15. ¿Por qué no puedes descargar libros de la plataforma Casa del libro?

Porque fue un paquete de libros que la Universidad no suscribió, sino que compró y que solo permite verlos a través de la plataforma, mas no se pueden descargar en los computadores. Para solicitar acceso al material, debes enviar un correo a: fabio.gomez@utp.edu.co y suminístrale al auxiliar título y autor del libro que desees.

16. Por qué es necesario el Correo Electrónico Institucional para acceder a los servicios de la Biblioteca?

Porque lo reconoce como miembro activo UTP y puede acceder a los recursos electrónicos tanto dentro como fuera del campus.

Además permite enviarle recordatorios cuando presta y devuelve material y también cuando se genere el retraso en la devolución del material bibliográfico para así evitarle el pago de multas costosas.

17. ¿Qué debes hacer si necesitas un libro, pero la Biblioteca no lo tiene?

La Biblioteca tiene convenios de Préstamo Interbibliotecario con otras unidades de información. Para ello debes visitarnos para poder asesorarte cómo hacer uso de este servicio.

18. ¿Con quién solicitas compra de material electrónico?

La solicitud la puedes realizar por medio del correo electrónico cmtrejos@utp.edu.co

19. ¿Qué debes hacer cuando se te daña o pierdes un libro?

- Acercarte al segundo piso de la Biblioteca “Sala de Literatura y Artes” y reportas el caso con el auxiliar de turno.
- Allí te darán las instrucciones según el caso.
- Si el libro se te perdió, debes comprar uno igual o superior en edición al que tenías, en caso de no encontrarlo la Biblioteca te dirá por cual reemplazarlo.
- Si el libro se te dañó, se verifica si se puede restaurar ya sea que lo hagas tu o por medio de la biblioteca.
- El plazo que se da para solucionar ambos casos, pérdida o daño es de 2 meses a partir de la fecha en que lo reportes en la “Sala de Literatura y Artes” con el auxiliar de turno.
- Si no es posible realizar la gestión de manera presencial, puede comunicarse al teléfono: 3137301 o a través del Chat en línea ubicado en la página web de la Biblioteca.

Fuente: <http://biblioteca.utp.edu.co/servicios/221/preguntas-frecuentes>



Universidad Tecnológica
de Pereira