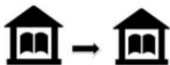


## Servicios

- RESERVA DE PROFESORES(AS)** – Acceso por igual a material de alta demanda (requerido y suplementario) según prontuarios de cursos. Aplican leyes de derechos de autor. Preguntar en el mostrador de servicio.
  - Reserva Digital:* Lecturas en formato PDF. <http://sepredu.net> (Moodle).\*
  - Reserva impresa:* Solicitar en el mostrador de servicio.
    - Presentar su ID de estudiante con código de barras
    - Uso en sala.
    - 2 horas máximo, 2 libros por clase a la vez.
    - Podrá renovar si no está reservado por otro(a) usuario(a) o vencido.\*
    - Los libros para *reseñas críticas* se prestarán por (1) una semana.
- CIRCULACIÓN:** Máximo 10 libros fuera.
 

**Préstamo de libros a domicilio** – Presentar ID de estudiante.

  - Llenar tarjetas de préstamo con letra clara y a manuscrito.
  - Clasificaciones BS y BT – una (1) semana, máx. 5 renovaciones.
  - Otras clasificaciones de la A-Z: 4 semanas / 2 renovaciones.
  - Podrá renovar si no está reservado o vencido.\*
  - Nos reservamos el derecho de solicitar el material antes de la fecha en que vence el préstamo.
- SALONES PARA ESTUDIO EN GRUPO** Diríjase al mostrador de servicio para reservar el salón. Salones disponibles:
  - Salón 1er piso* (sótano)
  - Salón Conferencia I* (reservar con tiempo en la biblioteca)
- CUBÍCULOS DE ESTUDIO INDIVIDUAL** en los pisos 1 al 3.
- Se permite la **entrada de bultos** a los depósitos de libros (1-3). Dejar ID con foto. Se revisan bultos a la salida.
- ANAQUELES ABIERTOS - Privilegio de entrar a la colección de Circulación** y buscar los libros (pisos 1-3) Ver guía por clasificación en pisos.
- Servicio personalizado para **personas con diversidad funcional**. Diríjase al mostrador de servicio para solicitar asistencia.
- PRÉSTAMOS INTER BIBLIOTECARIOS (ILL)** – Servicio para tomar libros prestados que se encuentran en otras bibliotecas.
- FOTOCOPIADORAS – 10¢ copias.** Traer su cambio. Aplican leyes de derechos de autor.



- Servicio de escáner** – Gratuito. Deberá tener su dispositivo USB para grabar los documentos. Aplica ley de derechos de autor.
- Centro de Tecnologías** – Firmar hoja de uso. PC's incluyen Word, Power Point, Excel e Internet. Respetar configuración. Traer USB para grabar.
 

**Impresiones 10¢/hoja o 5¢ papel reciclado / solicitar antes de imprimir)** Se recogen en el mostrador.
- Préstamo de Laptops** – Licencia de conducir y presentar ID SEPR.
- WI-FI** - Red SEPR. Solicite en el mostrador las claves de acceso.
- Colecciones especiales:** Colección REF, CPR, Revistas, Tesis, Monografías, Archivo vertical, Libros antiguos y Archivo Histórico (llenar Formulario de Consultas-24/48 horas). **Uso en sala, no circulan.**
- SERVICIOS A DISTANCIA:** \*(solicitar claves de acceso)

- ms Catálogo: [juandevaldes.com](http://juandevaldes.com)\*\*  
 Catálogo en línea [se-pr.edu/recursos](http://se-pr.edu/recursos) (dentro ó fuera de la red)\*  
 Moodle: [sepredu.net](http://sepredu.net)\*\*  
 EBSCO: [search.ebscohost.com](http://search.ebscohost.com)\*\*  
[bibliotecajuandevaldes.wordpress.com](http://bibliotecajuandevaldes.wordpress.com)  
 Biblioteca Juan de Valdés  
 @Biblioteca SEPR  
[bibliojuandevaldes@gmail.com](mailto:bibliojuandevaldes@gmail.com)  
 776 Ave. Ponce de León, San Juan, PR 00925  
 (787) 763-6700 Ext. 233

## Normas

- Firmar hoja de asistencia** al entrar a la biblioteca.
- Favor **guardar silencio**.
- Mantener en **modo de silencio o un tono bajo su celular**. Contestar llamadas afuera.
- No llevar alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.
- PENALIDADES Y SANCIONES**

**Multas:**

  - Circulación – **25¢** por cada día de atraso
  - Reserva – **50¢** por hora por cada hora o porción de atraso.

**Libros mutilados o perdidos:**

  - Pagar multa impuesta y deberá reponer material.
  - Pagar costo de reposición y por servicios técnicos.



AVISO: SE OFRECERÁN TALLERES SOBRE USO DE RECURSOS EN LÍNEA