

Guía de uso

# Préstamo, renovación y devolución de recursos de información

#### Oficina Hub de Información y Fondo Editorial

Corporación Educativa Continental Guía publicada con fines de usabilidad interna Perú, 2023



## Contenido

Préstamo de Recursos de Información	5
¿Cómo verificar la disponibilidad de un recurso?	6
¿Cómo ubicar un recurso en las estanterías del Hub?	7
¿Cuántos recursos puedo llevar en préstamo a domicilio?	7
¿Cómo realizar el préstamo en el módulo de atención del Hub?	9
¿Cómo realizar el préstamo en la máquina de autopréstamo?	10
¿Cómo realizar la renovación de mis préstamos?	14

### Préstamo de Recursos de Información

Es el servicio del Hub de Información que facilita la consulta de recursos de información en formato físico como libros, revistas, tesis, audiovisuales, test, entre otros, con opción de préstamo. Está **disponible para todos los miembros de la comunidad Continental.** 



Te recomendamos revisar las condiciones de préstamo en el Capítulo IV del **Reglamento Académico:** 

- Para realizar el préstamo a domicilio de los materiales, el usuario debe identificarse con su DNI o carné, válido y vigente.
- El préstamo puede ser realizado en el módulo de atención o en la máquina de autopréstamo (aplica solo para el Hub UC Huancayo).
- La devolución de los materiales prestados podrá efectuarse en el módulo de atención o en el buzón de devoluciones o en la máquina de autopréstamo (aplica solo para el Hub UC Huancayo).
- La renovación del préstamo solo podrá realizarse hasta la fecha y hora de vencimiento indicada.

- La devolución tardía del material inhabilitará al usuario para solicitar el préstamo de materiales adicionales, según la cantidad de días de demora en el retorno.
- Todo daño, maltrato, pérdida o no devolución del material generará una sanción al usuario, quien deberá reparar el daño o pagar el costo total del material y los gastos administrativos.

#### ¿Cómo verificar la disponibilidad de un recurso?

El usuario podrá verificar la disponibilidad del material en cualquiera de los campus mediante la consulta del Catálogo en Línea:



Para conocer más detalles sobre el uso de esta plataforma, se recomienda leer la Guía de uso del **Catálogo en línea.** 

#### ¿Cómo ubicar un recurso en las estanterías del Hub?

La colección física está organizada jerárquicamente por clases y subclases en forma decimal, por ejemplo:

340 = Derecho
340.1 = Introducción al derecho
610 = Medicina
612.8 = Neurociencia
658 = Administración
658.8 = Marketing
670.42 = Ingeniería industrial

#### ¿Cuántos recursos puedo llevar en préstamo a domicilio?

Cada usuario puede realizar una cantidad de préstamos según su tipo de usuario:

#### Libros de especialidad:

	Cantidad de materiales a prestar	Número de días de préstamo	Número de renovaciones de préstamo	
Pregrado presencial	3	4	1	
Pregrado semipresencial (A distancia y GQT)	3	15	1	
Posgrado	3	15	1	
Tesista	3	15	1	
Docente	5	8	0	
Administrativo	2	3	0	
Investigador	5	7	0	
Egresado	0	0	0	

#### **Obras literarias:**

	Cantidad de materiales a prestar	Número de días de préstamo	Número de renovaciones de préstamo
Pregrado presencial	2	15	0
Pregrado semipresen- cial (A Distancia y GQT)	2	15	0
Posgrado	1	15	0
Tesista	0	15	0
Docente	1	8	0
Administrativo	1	3	0
Investigador	1	7	0
Egresado	0	0	0

#### ¿Cómo realizar el préstamo en el módulo de atención del Hub?

Acércate al módulo de atención del Hub con los materiales que deseas prestar y presenta tu documento de identidad vigente, un bibliotecario te atenderá.

Según los horarios disponibles por campus.

#### ¿Cómo realizar el préstamo en la máquina de autopréstamo?

Es un servicio disponible en el Hub de Información del campus Huancayo, permite el préstamo automático de materiales. Sigue estos pasos para realizar el autopréstamo:

• Si vas a realizar el préstamo por primera vez, acércate al módulo de atención para solicitar la creación de tu contraseña. Un bibliotecario atenderá tu solicitud.





#### En la máquina de autopréstamo, selecciona la opción Retirar.

Coloca el código de barra de tu DNI bajo la luz infrarroja.



Digita tu **PIN** (contraseña).

Universidad Continental				_	
Coloque la tarjeta de la biblioteca (CON EL CÓ HACIA ARRIBA) debajo de la línea de	DIGO DE BA escaneo.	ARRAS	5	Red Ic de	cuerda revisar Is fechas de evolución de
Ingrese su PIN					
qwertyu i	p p	1	2	3	Borrar
as dfg hjk	-1	4	5	6	Cancelar
. z x c v b n m	-	7	8	9	Cancelar
, û	.com	Sì	ſM	0	Ingresar

Coloca los materiales en la base de escaneo, después de unos segundos aparecerá en la pantalla la lista de los títulos.



Verifica los materiales prestados en pantalla y confirma el préstamo, luego pulsa el botón **Listo**.



Finalmente, revisa en tu correo institucional la confirmación del préstamo.



#### ¿Cómo realizar la renovación de mis préstamos?

Solicita la ampliación de días del préstamo, según tu tipo de usuario. Recuerda que solo aplica si la fecha y hora de vencimiento aún está vigente.



#### 1. Mediante la máquina de autopréstamo

Sigue los pasos mencionados en la anterior pregunta y selecciona la opción Renovar.

#### 2. Desde el Catálogo en línea

Desde tu cuenta personal puedes realizar la ampliación del préstamo en el Catálogo en línea. Asimismo, puedes realizar la renovación por nuestros otros canales: correo electrónico, WhatsApp y chat en línea en el **horario regular**.

Para más detalles sobre el uso de esta plataforma, te recomendamos leer la **Guía de uso del Catálogo en línea**.

#### 3. En el módulo de atención

Acércate al módulo de atención del Hub de Información, con tu documento de identidad (válido y vigente), según el horario de atención del campus al que perteneces. Recuerda que no es necesario llevar el material bibliográfico. Un bibliotecario te atenderá e indicará la nueva fecha de vencimiento.

#### Devolución del material prestado

Puedes realizar la devolución del material prestado en el módulo de atención o en el buzón de devoluciones (disponible para los campus UC Huancayo, UC Los Olivos, UC Arequipa, UC Cusco y EPG Miraflores), mediante la máquina de autopréstamo en el Campus UC Huancayo (para ello debes seguir los pasos indicados anteriormente y seleccionar la opción Devolver).







#### Hub de Información

Si tienes alguna duda o inconveniente para acceder a este servicio, comunícate con nosotros mediante el **Bibliotecario virtual**, **chat en vivo**, **llamada** o escríbenos al correo electrónico: **bibliotecariovirtual@continental.edu.pe**.