



Información básica sobre la Biblioteca

<p>Sede Facultad Avenida 60 y 122, s/n (1900) La Plata - Buenos Aires - Argentina (54 221) 423 27 34 (Interno 37)</p>	<p>Sede Museo Museo de la Plata, Paseo del Bosque s/n (B1900FWA) La Plata - Buenos Aires - Argentina (54 221) 425 77 44 (Interno 115)</p>
<p>Libros de grado (para todas las carreras de 1ª a 5ª año)</p>	<p>Revistas, tesis doctorales, folletos, producción científica, divulgación científica</p>
<p>Horarios Lunes, Miércoles y Viernes: 8 a 18.30 hs. Martes y Jueves: 8 a 17 hs.</p>	<p>Horarios Lunes, Miércoles y Viernes: 8 a 14 hs. Martes y Jueves: 8 a 17 hs.</p>

Uso de la Biblioteca (sede Facultad):



**NO SE PUEDE INGRESAR A LA BIBLIOTECA
CON ALIMENTOS NI BEBIDAS**



Guardar el bolso, mochila, cartera, etc. en los lockers.



Registrar el ingreso en una planilla, ubicada en el mostrador de préstamos, consignando apellido, nombres, carrera, hora y número de llave (locker)



Sala de lectura con estantería abierta:

Para estudio con material propio o de la Biblioteca.

Registrarse en la planilla ubicada en el extremo del mostrador de préstamos.



La Biblioteca cuenta con computadoras para uso académico con acceso a Internet. Ambas sedes cuentan con Wi-Fi para acceder a Internet con tu computadora personal.



Préstamo a domicilio:

Se debe contar con el carnet de biblioteca.



Requisitos para registrarse en la Biblioteca:

www.bfa.fcny.unlp.edu.ar/carnet



Uso de las computadoras con fines académicos (búsquedas de material bibliográfico o para confeccionar trabajos o cualquier otra tarea relacionada con las actividades de estudio).



<https://www.bfa.fcny.unlp.edu.ar>



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



<https://twitter.com/bfafcnym>



<https://www.youtube.com/bfafcnym/>



USO DE LAS ESTANTERIAS DE LIBROS

- Los libros están organizados temáticamente (guiarse por los carteles pegados en las estanterías)
- Cada libro tiene una ubicación UNICA en el estante. Las etiquetas alfanuméricas pegadas en el lomo de los libros indican la ubicación.
- Todo libro que retiren del estante **NO SE DEBE VOLVER A GUARDAR EN EL ESTANTE** → UBICARLO EN LOS CARRITOS TRANSPORTA LIBROS.

¿CÓMO BUSCAR UN LIBRO EN PARTICULAR?

A través de una búsqueda en el catálogo de libros de la Biblioteca (<https://www.bfa.fcny.unlp.edu.ar/catalogo/>).

Como ejemplo vamos a buscar el libro: **Principios integrales de zoología** del autor **Hickman**

Buscamos por autor tipeando **Hickman** en la casilla de búsqueda, y miramos la lista de resultados. Vemos que hay varios libros del mismo título y autor, pero de distintos años de publicación. Elegimos el más nuevo (de 2006), y seleccionamos la opción **Ampliar**. Allí vemos los datos completos del libro.

Prestar atención a los datos de **Ubicación, Sede** y **ESTADO**

En Ubicación dice: **591 H4-E13**; en Sede: **Facultad**; y Estado: **Disponible**

- El código significa la ubicación en el estante → etiqueta pegada en el lomo
- La información de sede, indica si el libro se encuentra en la Biblioteca de la Facultad o en la del Museo
- La disponibilidad indica la situación actual del libro:
 - *Sala de lectura* → significa que solo se puede consultar en la Biblioteca
 - *Disponible* → significa que puede retirarse como préstamo a domicilio
 - *En préstamo hasta (fecha)* → significa que el libro se encuentra prestado hasta la fecha indicada, inclusive.

Para localizar este libro en el estante, copiamos los datos de ubicación: 591 H4-E13 y vamos al estante correspondiente.

Para retirar un libro en préstamo a domicilio, deben estar en posesión del Carnet de lector de la biblioteca.

Los ingresantes podrán tramitar el carnet a partir del inicio de las clases de las materias de primer año presentando: **DNI + 1 foto carnet + constancia de domicilio o servicio + Planilla de asistencia de ingreso** o Libreta de estudiante o certificado de alumno regular.

Mientras estén realizando el curso de ingreso **NO PODRAN RETIRAR LIBROS A DOMICILIO NI TRAMITAR EL CARNET DE LECTOR**. Sí **PODRÁN REALIZAR CONSULTAS DE LOS LIBROS EN LA SALA DE LECTURA**.

Todo libro que va a ser retirado del recinto de la Biblioteca para llevarlo en préstamo debe dejarse en el extremo del mostrador de préstamos junto con el carnet de lector, para que los bibliotecarios realicen el registro del préstamo en el sistema informático.

Ayudas e instructivos: www.bfa.fcny.unlp.edu.ar/ayudas-e-instructivos/