

PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Universidad Nacional de Colombia
Sede Orinoquia

Trámites y servicios

Gestión de Servicios y **RECURSOS BIBLIOTECARIOS**

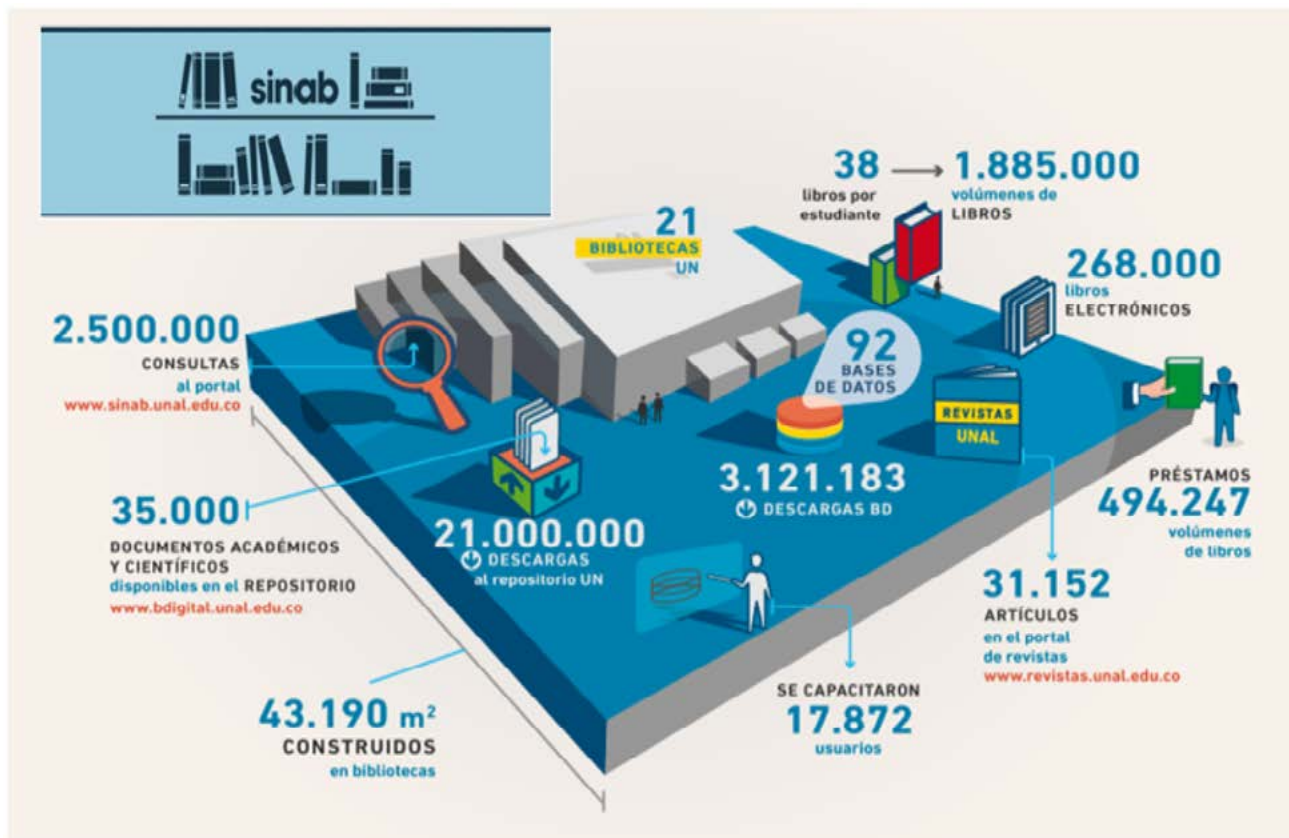
Estamos orientados a proveer acceso y promover el uso de información académica y científica de calidad a través de los servicios y recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y de proyección social de la comunidad universitaria.

Nuestras Capacidades en Recursos Bibliotecarios

SINAB

El Sistema Nacional de Bibliotecas (SINAB), integra los recursos bibliográficos, el talento humano, la infraestructura tecnológica y física necesarios para

ofrecer información académica y científica además de los mejores servicios bibliotecarios que requiere la Universidad. Hacen parte del SINAB: la Dirección Nacional de Bibliotecas, en el nivel nacional, y las Bibliotecas en las sedes Amazonia, Bogotá, Caribe, Manizales, Medellín, Orinoquia, Palmira, Tumaco, De La Paz.



FICHA TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA

Nombre del edificio _____ Biblioteca sede Orinoquia

Área _____ 512 m²

Número de pisos _____ 1

Fecha de apertura _____ 1997

Remodelaciones _____ 2

Capacidad para albergar colecciones _____ 8.000 volúmenes

Distribución actual de las colecciones _____ Colección cerrada

Capacidad para albergar usuarios _____ 70
simultáneamente

Número de usuarios que se _____ 70
atienden en promedio cada día

Puestos de trabajo en grupo _____ 16



Puestos de consulta con _____ 6
computador



Convenios Bibliotecarios Interinstitucionales

	<p>La biblioteca británica. Catalogo y Colecciones https://www.bl.uk/</p>
	<p>La Biblioteca del Congreso es la institución cultural federal más antigua de EE.UU y sirve como el brazo de investigación del Congreso . También es la biblioteca más grande del mundo, con más de 168 millones de artículos, incluidos libros, grabaciones, fotografías, mapas, partituras, manuscritos, en sus colecciones https://www.loc.gov/</p>
	<p>El Consorcio Iberoamericano para la Educación en Ciencia y Tecnología (ISTEC) es una organización sin fines de lucro compuesta por organizaciones educativas, de investigación, industriales y multilaterales, de las Américas y la Península Ibérica. https://www.istec.org/</p>



Bases de datos

El Sistema de Bibliotecas cuenta con (120) Bases de Datos (multidisciplinarias) de acceso abierto  las que pueden ser consultadas por cualquier usuario externo y (120) Bases de Datos (multidisciplinarias) de acceso restringido  las cuales pueden ser consultadas por toda la comunidad universitaria UNAL

 ScienceDirect	Base de datos, en línea que ofrece información en texto completo, de diferentes áreas del conocimiento. La información está organizada en cuatro áreas temáticas: Ciencias Físicas y de Ingeniería , Ciencias de la Vida , Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales y Humanas.
 	Base de datos de bibliografía médica. Producida por la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos. Compuesta por los índices: Index Medicus, Index to Dental Literature e International Nursing Index. Ofrece referencias bibliográficas de los artículos publicados en unas 4.800 revistas médicas desde 1966. Actualmente reúne más de 15.000.000 citas, permite el acceso al texto completo a 1400 publicaciones, cobertura del texto completo desde 1949.
	Convenio establecido entre el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec) y la Universidad Nacional de Colombia habilitadas exclusivamente para consulta en línea.
 Taylor & Francis Taylor & Francis Group	Base de datos multidisciplinaria que ofrece acceso al texto completo de 1.193 títulos de revistas, organizados en 30 áreas del conocimiento, tales como: Agricultura , Biología , Artes & Humanidades, Negocios y Gerencia, Química, Ingeniería de Sistemas, Tierra, Ciencias Planetarias, Economía, Econometría, Educación, Energía y Potencia Ingenierías y Tecnología, Medio ambiente, Geografía, Ciencias de la Vida, Ciencia de los Materiales, Matemáticas, Física y Astronomía, Sicología y Ciencias Sociales, etc.



Colección Multidisciplinaria del fondo editorial McGraw-Hill. Ofrece los títulos de las más prestigiosas editoriales colombianas y latinoamericanas, como apoyo académico en los programas de Ingeniería, Ciencias Económico-Administrativas, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Ciencias de la Salud.



INFORMATION SERVICES

Bases de datos de investigación, revistas electrónicas, suscripciones a revistas, libros electrónicos y servicio de descubrimiento para bibliotecas de todo tipo.



**AMERICAN
ECONOMIC
ASSOCIATION**

Base de datos de la American Economic Association ofrece información de literatura económica. EconLit se adhiere a los estándares de calidad reconocidos por los suscriptores de la revista Journal of Economic Literature (JEL). Es una fuente de citas y resúmenes de la investigación económica que se remonta a 1969.



JSTOR

JSTOR es una colección interdisciplinaria de apoyo académico y la docencia. Incluye el archivo de las principales revistas académicas en las áreas de humanidades, ciencias sociales y ciencias, así como monografías escogidas y otros materiales. Ofrece acceso al texto completo, destaca los términos de búsqueda, incluye imágenes de alta calidad, citas y referencias.



Herramienta de ayuda para generar estrategias jurídicas, conociendo cómo se han aplicado las reglas del derecho en diferentes casos en un período de tiempo.

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Publicación en línea

Descripción	Disponer al público en general los documentos registrados en la Biblioteca Digital UN
Dirigido a	Comunidad universitaria (docentes, estudiantes, administrativos)
¿Es totalmente en línea?	Si
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Visibilidad, difusión y perdurabilidad de la producción académica y científica de la Universidad Nacional de Colombia.
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	<p>Archivo PDF con el contenido completo de la obra</p> <p>* Licencia y autorización para publicar obras en el repositorio institucional</p> <p>NOTA: Si el documento es registrado en la biblioteca digital por el autor mediante autoarchivo, este no requiere autorización impresa para publicar puesto que en la misma plantilla de ingreso de metadatos el autor debe aceptar términos y condiciones de publicación. (Licencia de autorización).</p>
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser miembro activo de la comunidad universitaria UNAL • Cumplir con la normativa vigente en cuanto a derechos de autor y propiedad intelectual <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <p>AUTOARCHIVO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear cuenta en el repositorio institucional 2. Subir el documento en PDF (sin restricción), al repositorio institucional diligenciando los campos requeridos según instructivo de ingreso de metadatos en el repositorio institucional (U-IN-09.006.005) 3. Esperar notificación vía correo electrónico de aprobación o rechazo de la publicación por parte del grupo de biblioteca digital de la sede correspondiente <p>PUBLICACIÓN POR PARTE DE BIBLIOTECA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar física o electrónicamente el archivo del documento (PDF sin restricción), y la licencia de autorización y publicación (U-FT-09.006.004), a la oficina o correo electrónico de biblioteca digital de la sede correspondiente. 2. Esperar notificación vía correo electrónico, de aprobación o rechazo de la publicación, por parte del grupo de biblioteca digital de la sede correspondiente
Tiempo de realización	15 días hábiles
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Reposición de material bibliográfico

Descripción	Reemplazo que realiza el usuario del material bibliográfico que tiene a cargo mediante préstamo y que se ha deteriorado o se le ha extraviado
Dirigido a	Comunidad universitaria (docentes, estudiantes, administrativos) y usuarios externos.
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	Si. Variable de acuerdo al valor comercial del libro perdido o deteriorado.
Resultado que se obtiene	Restitución de los recursos bibliográficos (mediante la reposición del material bibliográfico perdido o deteriorado se busca restituir las colecciones y mantener la integridad y pertinencia de las mismas)
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Carné institucional UNAL vigente.• Formato U-FT-09.006.016 reposición de material bibliográfico
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser miembro de la comunidad universitaria UNAL o usuario que tenga material bibliográfico en préstamo. <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acercarse a la biblioteca en la cual tomó en préstamo el material y reportar su pérdida.2. Una vez el personal de la biblioteca le informe al usuario sobre la disponibilidad del título en las diferentes editoriales de la ciudad, el usuario debe adquirirlo y llevarlo a la biblioteca correspondiente.3. Si se trata de un título que ya no existe en el mercado, la biblioteca le informará al usuario el título por el cual debe hacer la reposición, el cual en todo caso debe corresponder en temática, calidad editorial, etc. <p>NOTA: El pago a realizar varía de acuerdo al valor comercial del libro perdido o deteriorado.</p>
Tiempo de realización	15 días
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Catalogación en la publicación

Descripción	Producción de un registro bibliográfico (ficha catalográfica) a solicitud de la Editorial, los centros editoriales o las dependencias de la Universidad que se remite al editor antes de la publicación del material bibliográfico.
Dirigido a	Docentes, investigadores, dependencias administrativas o centros editoriales
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Control bibliográfico de la producción académica de la Universidad Nacional de Colombia
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	Archivo electrónico que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Carátula del libro (que permita copiar y pegar los textos)* PDF del libro a publicar ó (portada, página legal, páginas preliminares,, introducción, prólogo, páginas de contenido, conclusiones, bibliografía) (que permita copiar y pegar los textos)* Reseña del libro (que permita copiar y pegar los textos), * PDF de la ficha del Registro(s) de ISBN autorizada por la Cámara Colombiana del libro * Palabras clave del libro: asignadas por el autor (mínimo 5)• Datos de los autores/editores: nombres y apellidos completos de las personas citadas en la obra (autores, editores, investigadores) con año de nacimiento, en caso de que haya(n) fallecido incluir también el año correspondiente.
Requisitos/Pasos	Requisitos necesarios para el trámite/servicio Pertener a la comunidad académica de la Universidad Nacional de Colombia (Docentes, investigadores, estudiantes, funcionarios administrativos, en ejercicio) Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio Hacer solicitud a la Biblioteca de sede, especificando: Texto completo del documento que se va a publicar
Tiempo de realización	1 día hábil
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Préstamo bibliotecario-interbibliotecario

Descripción	Facilitar el intercambio de información y documentación con otras bibliotecas o unidades de información, mediante acuerdos interinstitucionales de la ciudad o del país, donde se busca satisfacer las necesidades de información que no pueden ser resueltas al interior de cada biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados y pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Obtener el material o documentos de otras bibliotecas o unidades de información de la ciudad o del país, requerido para satisfacer su necesidad de información tener el material o documentos de otras bibliotecas o unidades de información
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Carné vigente/ recibo de pago de matrícula (para los que aplique)/ documento de identidad• Cuando aplique (según los convenios): carta de solicitud de préstamo interbibliotecario
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• La institución a la cual pertenece el usuario externo, debe tener un convenio de préstamo interbibliotecario vigente, firmado con el SINAB y debe encontrarse a paz y salvo• Todos los usuarios que vayan a utilizar el servicio deben estar activos.• El préstamo sólo se realiza para libros de colección general y revistas <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Consultar el catálogo de la biblioteca donde quiere hacer el préstamo y verificar disponibilidad del material.2. Presentarse a la biblioteca y solicitar el préstamo3. Devolver el material a la biblioteca en el tiempo acordado
Tiempo de realización	15 días
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Préstamo bibliotecario domiciliario

Descripción	Permitir a toda comunidad universitaria el retiro y renovación del material bibliográfico de las bibliotecas que hacen parte del SINAB, para consultarlo fuera de las instalaciones físicas de éstas.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Obtener el material o documentos requeridos para satisfacer las necesidades de información de los solicitantes en las diferentes sedes de la UNAL
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	Carné vigente (estudiante, egresado, administrativo, docente)/ recibo de pago de matrícula/ documento de identidad
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener vínculo actual con la Universidad Nacional de Colombia (como docente, administrativo, estudiante o egresado)• No tener multas o sanciones.• Validación del acceso por medio de la contraseña o registro biométrico <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar búsqueda del material en la biblioteca2. Diligencia la ficha de préstamo (clasificación, título, autor, datos del usuario), o realizar el autoprestamo (en las sedes que aplique)3. Devolver o renovar el préstamo del material (la renovación se puede hacer por la página del SINAB o personalmente)
Tiempo de realización	Inmediato
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Préstamo bibliotecario-intersedes

Descripción	Permitir a toda la comunidad universitaria el préstamo y renovación del material bibliográfico de las bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia, que hacen parte del SINAB, para consultarlo fuera de las instalaciones físicas de éstas.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Obtener el material o documentos de otras sedes de la UNAL, diferentes a la sede origen
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	<ul style="list-style-type: none">• Carné vigente o recibo de pago de matrícula (para las sedes que aplique)• Documento de identidad
Requisitos/Pasos	<ul style="list-style-type: none">• Tener vínculo actual con la Universidad Nacional de Colombia (como docente, estudiante, administrativo, egresado o pensionado)• No tener ningún tipo de sanción o multa
Tiempo de realización	Inmediato
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3 165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

SERVICIO Talleres de formación en competencias informacionales

Descripción	Capacitar a la comunidad universitaria en el uso óptimo, autónomo de los recursos y servicios de información que ofrece el SINAB, para desarrollar competencias y habilidades informacionales necesarias para la investigación, mediante el desarrollo de talleres presenciales y virtuales de acuerdo a los requerimientos de la comunidad universitaria.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Competencias informacionales adquiridas por la comunidad universitaria
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	Solicitudes de docentes, estudiantes, administrativos, egresados por medio de correo electrónico u oficio
Requisitos/Pasos	Requisitos necesarios para el trámite/servicio Pertener a la comunidad universitaria Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio El docente o la facultad en cualquier momento realiza solicitud por correo electrónico, indicando cantidad de estudiantes y la temática a tratar, el funcionario encargado de Bibliotecas revisa el cronograma y da respuesta al correo electrónico con fecha, hora y lugar de la capacitación.
Tiempo de realización	15 días calendario
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3 165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

SERVICIO Reserva de Material Bibliográfico

Descripción	Realizar reservas de material bibliográfico con el fin de entrar en lista de espera para retirar documentos que están en préstamo externo.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Reservas de material bibliográfico
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	Carné vigente o recibo de pago de matrícula o Documento de identidad
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Formar parte de la comunidad universitaria UNAL• Estar registrado en el Sistema de Información Bibliográfico del Sistema de bibliotecas de la UNAL <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar la reserva del material de interés a través del portal del SINAB (www.sinab.unal.edu.co), en algunas sedes la reserva se puede hacer por teléfono o personalmente. En este caso el funcionario realiza el registro en el SIB.2. Recibir notificación a través del SIB, sobre la disponibilidad del material bibliográfico que ha reservado, para que se acerque a realizar el préstamo, con un plazo de dos días hábiles.
Tiempo de realización	Inmediato
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Reportes Estado de Cuenta

Descripción	Revisar y reportar a las diferentes instancias de la Universidad o a los usuarios el estado de cuenta con el fin de realizar trámites administrativos.
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos y egresados.
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Paz y salvo
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	Solicitud de reporte o Paz y Salvo, ésta puede ser verbal o escrita.
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Se entregará el paz y salvo de manera personal a todo estudiante que se encuentre en proceso de graduación y teniendo cuentas pendientes, se ponga al día.• Se expide paz y salvo a los administrativos y docentes, solicitado por la Dirección de Personal Administrativo.• Para los grados de los estudiantes, se revisa el listado enviado por las diferentes facultades. Si se encuentran deudores, se envía notificación respectiva. Para las matriculas, toda la información relacionada con los paz y salvos se encuentra en el Sistema de Información Académica (SIA).• Se entregará el paz y salvo de manera personal, también al docente o funcionario que se retire de la Institución ya sea por término de contrato o jubilación siempre y cuando se encuentre al día por todo concepto con la División de Bibliotecas y entregue copia de la resolución. <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• El usuario puede consultar su estado de cuenta ingresando con su usuario y contraseña al catalogo bibliográfico y allí realizar la consulta.• Cuando un estudiante se va a graduar, se acerca al punto de atención al usuario, solicita el paz y salvo, se revisa su cuenta y se procede a bloquearla colocando el estatus de solicitud de grado y se le entrega el documento.• Si la solicitud la realiza una dependencia de la Universidad, se recibe un oficio o un correo electrónico, de igual manera se procede en su revisión y reporte a través del correo institucional
Tiempo de realización	Inmediato
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

SERVICIO Referencia

Descripción	Asesorar de forma clara y oportuna la búsqueda, recuperación y uso de información, a través de recursos bibliográficos disponibles en la Universidad y de acceso abierto, o servicios complementarios con el propósito de apoyar el desarrollo de programas académicos, extensión e investigación de la Universidad Nacional de Colombia
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	* Referencia virtual * Documentación * Orientación al Usuario * Servicio de información para limitados visuales
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	N/A
Requisitos/Pasos	Requisitos necesarios para el trámite/servicio N/A Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio Realizar solicitud de información sobre el tema de interés (presencial, vía telefónica, correo electrónico, o a través del portal del SINAB, enlace chat con el bibliotecario)
Tiempo de realización	Inmediato
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede

Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios

TRÁMITE Obtención y despacho de documentos

Descripción	Facilitar el acceso a la información no disponible en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia, mediante el intercambio cooperativo y el suministro digital de material con instituciones nacionales e internacionales
Dirigido a	Comunidad universitaria docentes, estudiantes, administrativos, egresados, pensionados
¿Es totalmente en línea?	No
¿Requiere pago?	No
Resultado que se obtiene	Intercambio cooperativo y el suministro digital de material con instituciones nacionales e internacionales
Horario de Atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Forma de solicitar el trámite o servicio	
Documentos	N/A
Requisitos/Pasos	<p>Requisitos necesarios para el trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser usuario activo de la UNAL y no tener deudas pendientes con la biblioteca• Si el usuario pertenece a instituciones con las que se tenga convenio, carné vigente de la institución y solicitar el préstamo a través de su institución.• Tener un correo electrónico de la UNAL, donde llegará la información solicitada. En el caso de usuarios externos con los que exista convenio, correo institucional. <p>Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio</p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar un mensaje a los correos establecidos en el portal SINAB para este servicio con los siguientes datos:• Nombre y apellidos del usuario.• Número de documento de identidad.• Programa curricular.• Sede.• Nombre del artículo o capítulo de libro.• Nombre de la revista.• Volumen, año y número.• DOI electrónico (si lo tiene)
Tiempo de realización	8 días
Información de contacto	
Página web	https://bibliotecas.unal.edu.co/
Teléfono:	(1) 3165000 Ext. 29717
Correo Electrónico	bibteca_ara@unal.edu.co
Dirección	kilómetro 9 vía Arauca Tame, Campus Universitario Sede Orinoquia, Biblioteca de Sede