

Guía del Usuario

Reglamento de la Biblioteca Landivariana

Se recomienda su Lectura. El mismo se encuentra en este Portal.

¿Cómo busco un libro?

Para realizar una búsqueda, debes acceder al Catálogo en Línea (Electrónico) de la Biblioteca Landivariana, allí encontrarás distintas opciones para buscar libros, tesis, revistas, material audiovisual.

¿Cómo presto un libro?

Cuando ya hayas realizado la elección del material que necesitas y retirado el mismo del anaquel correspondiente, debes dirigirte al Área de Préstamos (primer nivel de la Biblioteca) en el caso de que desees acceder a un Préstamo Domiciliario.

Para poder realizar este préstamo, es necesario que portes tu carné y que estés solvente con Biblioteca.

¿Qué servicios puedo utilizar?

La Biblioteca Landivariana te permite utilizar distintos servicios absolutamente gratis, dentro del recinto de la misma o a través de su portal Web. Estos servicios son:

Servicios Virtuales

- Referencia electrónica
- Bases de datos
- Tesario virtual
- Revistas en línea
- Libros en línea
- Diarios en línea
- Leyes en línea
- CD's en línea
- Boletines electrónicos
- Diccionarios en línea
- Referencias bibliográficas
- Solicitud de compra de material bibliográfico

Servicios al público

- Préstamo de material en Sala
- Salas de lectura en ambos niveles
- Consulta por Internet
- Salas de estudio privadas (cubículos en el segundo nivel)
- Referencia
- Préstamo interbibliotecario
- Hemeroteca Landivariana
- Tesario
- Formación de usuarios
- Anaquel abierto
- Reprografía

¿Cómo obtengo material digital?

La Biblioteca Landivariana, cuenta actualmente con más de 4000 tesis a texto completo, disponibles por medio de su Catálogo Electrónico.

Las leyes de Guatemala a través de una base de datos llamada "Juris Collection" están disponibles por medio del portal de la biblioteca.

¿Dónde puedo fotocopiar material?

En el segundo nivel de la Biblioteca Landivariana se encuentra ubicado el Centro de Fotocopiado que funciona de Lunes a Viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 20:00 horas y sábados de 8:00 a 12:00 horas.

Se te recuerda que este Centro cumple estrictamente con las Leyes Guatemaltecas del Derecho de Autor.

¿Cuáles son las normativas de entrega de Tesis, Tesinas, etc.?

Formato impreso

- Dos ejemplares impresos.
- Junto con ellos, un resumen ejecutivo de la tesis (impreso, con extensión de 250 palabras). Debe contener los datos de identificación del autor, título, carrera, carné.

Colores Oficiales de las Portadas de las Tesis

COLOR	FACULTAD
Dorado	Arquitectura
Verde	Ciencias Agrícolas
Celeste claro	Ciencias de la Salud
Amarillo	Ciencias Económicas y Empresariales
Rojo	Ciencias Jurídicas
Corinto	Ciencias Políticas
Celeste oscuro	Humanidades
Gris	Ingeniería
Blanco	Teología
Negro / Letras doradas	Tesis de Maestría

Formato electrónico (copia fiel del impreso)

• Dos discos compactos en su respectiva caja plástica (una por CD) debidamente identificados. La carátula del CD y la de su caja, debe ser réplica facsimilar de la portada de la tesis. **Los CD's deben contener la tesis completa:**

1. Portada
2. Resumen
3. Carta de aprobación extendida por la Secretaría de la Facultad
4. Índice
5. Trabajo completo de la tesis
6. Gráficas, tablas, cuadros, ilustraciones, etc.
7. Bibliografía y anexos

El único formato electrónico para la tesis, por razones de seguridad, es PDF. La tesis completa en un solo archivo.

No se aceptan los discos en:

- CDs re-escribibles o regrabables
- Para trabajos realizados en Macintosh se debe contar también con versión para PC

**Facultad de Arquitectura – Carrera de Diseño Gráfico
(PORTAFOLIO)**

Entrega 2 copias de la investigación
2 copias del proyecto
2 copias del CD interactivo