

21 de noviembre de 2022

A TODOS LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD

La Biblioteca José P. Fernández-Miranda se encuentra actualizando el servicio de Reserva Electrónica. A partir del segundo cuatrimestre del año académico 2022-2023 se utilizará una nueva plataforma para custodiar y acceder a los documentos bajo reserva. El servicio continuará disponible desde la página web de la biblioteca como de costumbre. No obstante, el proceso para someter documentos será a través de un formulario electrónico. Por tal razón, deseamos orientar a la facultad sobre este procedimiento. Se incluyen Manual para profesores y video que describe el procedimiento relacionado al nuevo servicio de Reserva Electrónica.

Exhortamos a los profesores a que se comuniquen con la Sra. Wanda I. Sánchez Guzmán, encargada del servicio, al correo electrónico: wanda.sanchez1@upr.edu para aclarar cualquier duda o actualizar información relacionada al acceso a los documentos.

Atentamente,



Prof. Stanley Portela Valentín, Director CRA

Anexos

Video: [Reserva Electrónica Procedimiento para Profesores](#)

Decanato
de Asuntos
Académicos

Centro de Recursos
para el Aprendizaje
(CRA)



PO Box 4800
Carolina, Puerto Rico
00984-4800
787-257-0000,
Exts. 3234, 3345, 3230
Fax: 787-752-4520
www.uprc.edu

RESERVA ELECTRÓNICA: MANUAL PARA PROFESORES

¿Qué es la reserva electrónica?

La reserva electrónica es un servicio que aloja y organiza una variedad de documentos y materiales instruccionales alineados a las necesidades curriculares de una institución académica. El propósito de este servicio es proveer acceso a recursos que apoyen las estrategias de enseñanza-aprendizaje en los cursos. El siguiente procedimiento es para la operación del servicio de Reserva Electrónica de la Universidad de Puerto Rico en Carolina.

¿Qué tipo de materiales se pueden alojar en la reserva electrónica?

- **Artículos** - Copia de artículos procedentes de revistas, magazines, periódicos y páginas web.
- **Capítulos** - Ensayos, poemas y cuentos procedentes de antologías, obras monográficas y capítulos de libros de texto se aceptarán hasta tres capítulos.
- **Materiales del instructor** - Documentos de elaboración del profesor tales como exámenes, ejercicios de prácticas, presentaciones, módulos instruccionales, ponencias, bosquejos, silabarios y las instrucciones de trabajos especiales.

¿Dónde puedo acceder al servicio?

La reserva electrónica se encuentra localizada en la página web de la biblioteca (www.upr.edu/biblioteca-uprc) desde dos puntos de acceso:

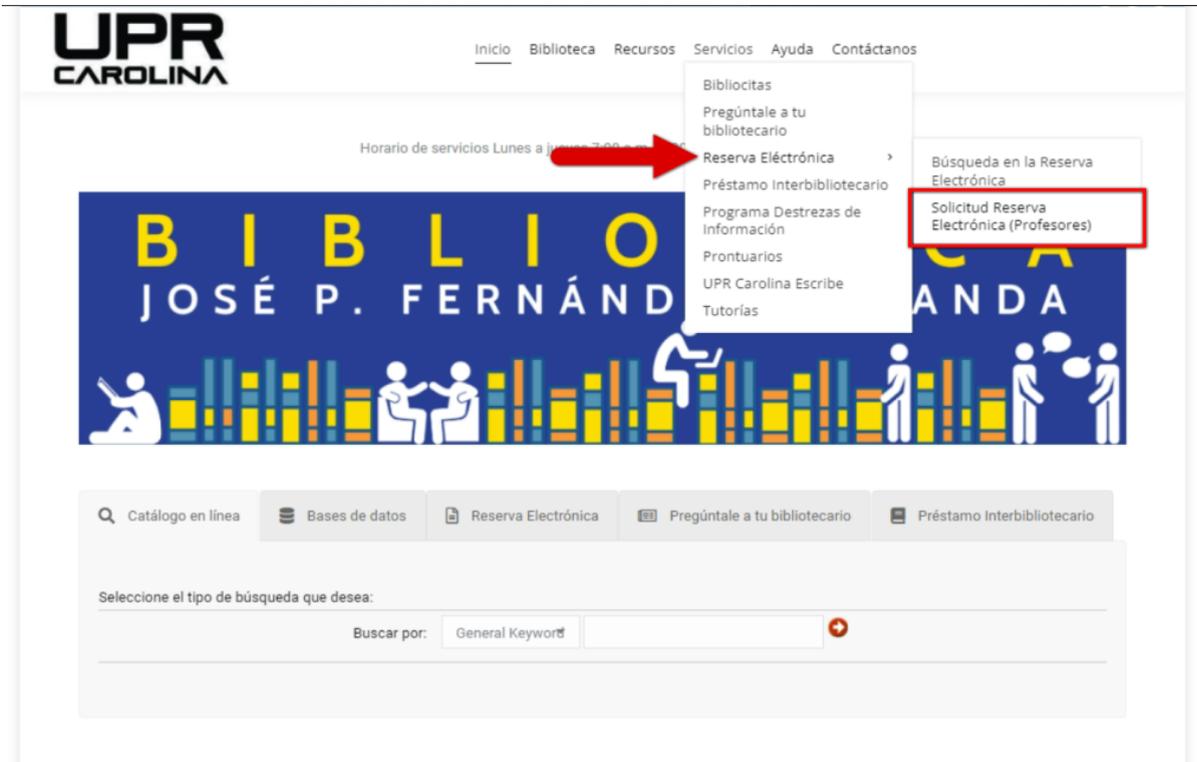
1. Menú de **Servicios** bajo la categoría **Reserva Electrónica**.
2. En la página principal (home page) debajo del banner identificado como

Reserva Electrónica.

The screenshot displays the website for the University of Puerto Rico in Carolina. At the top, there is a navigation menu with the following items: Inicio, Biblioteca, Recursos, Servicios, Ayuda, and Contáctanos. A red arrow points to the 'Servicios' menu item. A dropdown menu is open under 'Servicios', listing various services: BIBLIOCITAS, PREGÚNTALE A TU BIBLIOTECARIO, RESERVA ELECTRÓNICA (highlighted with a red box), PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO, PROGRAMA DESTREZAS DE INFORMACIÓN, PRONTUARIOS, UPR CAROLINA ESCRIBE, and TUTORÍAS. Below the navigation menu is a banner for the 'BIBLIOTECA JOSÉ P. FERNÁNDEZ MIRANDA'. At the bottom of the page, there is a search bar with several options: Catálogo en línea, Bases de datos, Reserva Electrónica (highlighted with a red box), Pregúntale a tu bibliotecario, and Préstamo Interbibliotecario.

¿Cuál es el procedimiento para colocar documentos en la reserva electrónica?

El procedimiento para someter documentos es sencillo y se realiza desde la página web de la biblioteca utilizando un formulario electrónico. El formulario se encuentra localizado en el menú de **Servicios** de la página de la biblioteca en la categoría identificada como **Solicitud de Reserva Electrónica (Profesores)**. El formulario de solicitud de servicio es para uso exclusivo de los profesores de la Universidad de Puerto Rico en Carolina para que puedan someter los documentos y recursos digitales necesarios para sus cursos.



The screenshot displays the UPR Carolina library website. At the top left is the UPR CAROLINA logo. A navigation menu includes 'Inicio', 'Biblioteca', 'Recursos', 'Servicios', 'Ayuda', and 'Contáctanos'. The 'Servicios' dropdown menu is open, listing options such as 'Bibliocitas', 'Pregúntale a tu bibliotecario', 'Reserva Electrónica', 'Préstamo Interbibliotecario', 'Programa Destrezas de Información', 'Prontuarios', 'UPR Carolina Escribe', and 'Tutorías'. A red arrow points to the 'Reserva Electrónica' option, which has a sub-menu. The sub-menu is also open, showing 'Búsqueda en la Reserva Electrónica' and 'Solicitud Reserva Electrónica (Profesores)', with the latter highlighted by a red box. Below the menu is a banner for 'BIBLIOTECA JOSÉ P. FERNÁNDEZ' with a colorful graphic of people and books. At the bottom, there is a search bar with a dropdown menu for search types: 'Catálogo en línea', 'Bases de datos', 'Reserva Electrónica', 'Pregúntale a tu bibliotecario', and 'Préstamo Interbibliotecario'. The search bar contains the text 'Buscar por: General Keyword' and a search button.

¿Cómo se completa el formulario de solicitud?

El formulario de solicitud es fácil de completar y solo requiere de los datos básicos para identificar los documentos que se almacenarán en la reserva. Es importante que se coloque la información que identifica al solicitante y el curso. También es necesario que se incluya el documento que interesa colocar en la reserva. Una vez completado el formulario le llegará un correo electrónico confirmando que su solicitud fue aprobada y procesada.



BIBLIOTECA
JOSÉ P. FERNÁNDEZ-MIRANDA

University of Puerto Rico at Carolina · LibGuides · E-Reserve Request

E-Reserves Request

Request an E-Reserve item to be added to your Course.

Personal Info

All fields marked with * are required

Datos del profesor

Your Name * Stanley Portela Valentin **Nombre y apellidos**

Your Email * stanley.portela@upr.edu **Correo institucional**

Course Info

Datos del curso

Course Number * CINP 3001 **Código del curso**

Course Name * Introducción a la biblioteca y sus servicios **Título del curso**

Instructor * * Add New Instructor * **Nombre del profesor**

Portela Valentin, Stanley

Term * Todo el año académico **Trimestre**

Description

Want to use an existing course? [Click here to display a list of courses.](#)

Item Info

Datos del documento

Name * ¿Qué son las bases de datos? **Título del documento**

Description * Presentación Power Point **Descripción del documento**

URL **URL (solo para documentos digitales)**

File Attachment * Change 5870e3b2146c4544bc57438775e92329.pdf **Archivo del documento**

Additional Info / Instructions **Otros datos que describan al documento**

Presentación de la Unidad II del Curso

Display Info

Datos de disponibilidad

Folder * Presentaciones **Nombre del archivo donde se almacenará el documento**
(Ejemplo: Ejercicios, Lecturas, Presentaciones, Silabo)

Start Visibility * 2022-11-01 **Vigencia o disponibilidad de los documentos**
(Fechas que cubren el trimestre)

End Visibility * 2022-11-17

Instructor Files Info

Type * Instructor Files **Clasificación del documento (seleccionar entre las alternativas que mejor describan el tipo de documento)**

Your request (#152520) has been received. You will receive a notification via email when the request has been processed. **Mensaje de confirmación de envío**

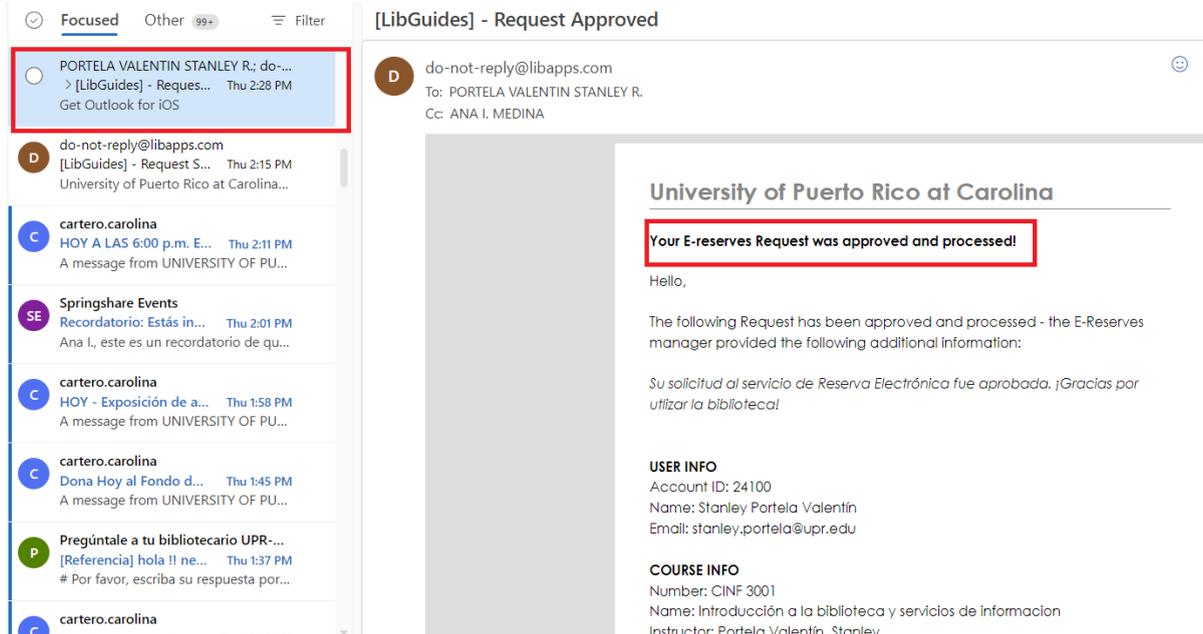
Enviar solicitud 

¿Cuántos archivos puedo someter en una solicitud?

Puede someter un documento por solicitud. El formulario acepta archivos hasta un tamaño máximo de 50MB.

¿Dónde puedo confirmar que el documento está disponible?

Una vez que su solicitud haya sido aprobada y procesada recibirá una confirmación por correo electrónico.



De igual manera, puede cotejar la disponibilidad de los documentos desde el servicio de **Reserva Electrónica** en la página de la biblioteca.



En la interfaz de búsqueda de la Reserva Electrónica podrá localizar los documentos ya sea por curso o instructor. Los documentos serán visibles de acuerdo al término (fechas) que haya seleccionado en el formulario de solicitud.

University of Puerto Rico at Carolina / LibGuides / E-Reserves

E-Reserves

Find e-reserve materials by course number, course name or instructor.

ALL COURSES BY INSTRUCTOR BY TERM BY SUBJECT

Search E-Reserves: CINF 3001 Go

Help is Just a Click Away

Search our FAQ Knowledge base, book a research appointment, reserve a room, register for an event, ask a question, chat, send comments...

LibAnswers & LibChat

Found 1 courses and 0 documents for search term CINF 3001

Documents (0) Courses (1)

CINF 3001 - Introducción a la biblioteca y servicios de informacion / Portela Valentin, Stanley / Primer Cuatrimestre Nov 3, 2022

Presentaciones

- ¿Qué son las bases de datos?
Presentación Power Point

Estoy de acuerdo en cumplir con las pautas de uso justo para los materiales con derechos de autor como se describe en Title 17 of the United States Copyright Code (https://www.copyright.gov/title17/). Por tanto, acepto usar solo los materiales contenidos en esta página para necesidades relacionadas a actividades académicas, tales como cursos e investigaciones.

¿Se pueden colocar libros en la reserva?

Sí, se pueden colocar libros en la reserva. Si el libro forma parte de la colección de la biblioteca puede indicarlo en el formulario de reserva electrónica en el espacio identificado como "Item Info". Es importante que provea el número de clasificación (call no.) que indica el catálogo en línea para poder localizarlo en la colección.

Item Info

Name *	<input type="text" value="La Charca / Manuel Zeno Gandía"/>
Description *	<input type="text" value="Call No. 863 Z55cu PR"/>
URL	<input type="text"/>
File Attachment	<input type="button" value="Upload File"/>
Additional Info / Instructions	<input type="text" value="Libro de Colección Puertorriqueña"/>

No obstante, si el libro es propiedad del profesor debe pasar por la biblioteca para dejar los ejemplares que interesa tener disponibles para los estudiantes.

¿Los documentos disponibles en la Reserva Electrónica están protegidos?

Sí, los documentos están protegidos y alojados en un repositorio institucional. Para acceder a los mismos se requiere contraseñas.

¿Cuáles son las contraseñas para acceder a los documentos alojados en la Reserva Electrónica?

Las contraseñas para acceder a los documentos de la Reserva Electrónica consisten de las credenciales de correo electrónico institucional.

¿Qué debo hacer si tengo enlaces a la reserva electrónica en un curso en la plataforma Moodle?

Si usted tiene enlaces directos a la reserva electrónica en un curso en Moodle debe comunicarse a la biblioteca para migrar y activar los documentos a la nueva plataforma de reserva electrónica. Luego debe cambiar el enlace en el curso.

¿A qué dirección puedo escribir para más información o asistencia con el servicio de Reserva Electrónica?

Para más información o asistencia sobre el servicio puede comunicarse con la Sra. Wanda I. Sanchez Guzmán, Encargada de la reserva electrónica al correo electrónico wanda.sanchez1@upr.edu.