



# SEGURIDAD CON LAS SUSCRIPCIONES RECIBIDAS

EN EL DEPARTAMENTO DE  
BASES DE DATOS Y REVISTAS  
CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS



# RECOMENDACIONES



1) Pasar por sus revistas, una vez por semana

O llamar por teléfono para conocer la cantidad de fascículos por recoger

2) Prever recogerlas con antelación a un periodo vacacional

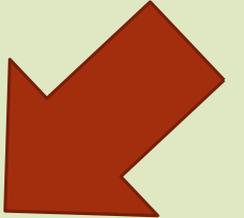
Debido a que:

- El espacio de los casilleros es reducido,
- Los materiales se pueden extraviar o maltratar
- Los usuarios requieren los fascículos a tiempo

# Al recoger sus revistas en la ventanilla del Departamento, considerar lo siguiente:



- 1) Cotejar una por una las revistas con el personal que entrega
- 2) Recibir el material con su lista impresa o comprobante de entrega
- 3) Firmar el acuse correspondiente anotando el nombre completo de la persona que recibe el material y
- 4) Sellar de conformidad.



**Por favor, eviten acumulación y saturación de ejemplares en su casillero**