

General

¿Cuántas bibliotecas componen el Sistema de Bibliotecas SENA?

R: 122 bibliotecas (Ver mapa).

¿Quiénes tienen acceso a las bibliotecas ubicadas en los Centros de Formación del SENA?

R: Todas las personas que residen en Colombia.

Servicios

¿Qué requiero para llevar material a mi casa o a los ambientes de aprendizaje?

R: Ser parte de la Comunidad SENA y llevar el carné vigente a la biblioteca.

¿Cómo puedo renovar el préstamo que tengo activo?

R: El procedimiento para renovación en línea es el siguiente:

- * [Acceder al Catálogo público](#)
- * [Inicie sesión](#)
- * [Ingrese su número de identificación como USUARIO y CLAVE](#)
- * [Haga clic en Mi Cuenta](#)
- * [Haga clic en Préstamos](#)
- * [Seleccione los títulos que requiere renovar](#)
- * [Haga clic en Renovar seleccionados.](#)

¿Puedo consultar las bases de datos desde mi casa?

R: Si, pregunte por las claves de acceso a las bases de datos en la biblioteca de su Centro de formación. Si es aprendiz o instructor de formación virtual, también tiene acceso a través de la plataforma Blackboard sin necesidad de claves de acceso.

¿Qué tipo de material puedo llevar en préstamo y por cuánto tiempo?

R: Sujeto a disponibilidad de ejemplares en la biblioteca.

Tiempos de préstamo por colección	
Tipo de colección	Tiempos de préstamo
Audiovisuales	Hasta 3 días
Colección SENA	Hasta 8 días
Equipos	Hasta 4 horas
General	Hasta 15 días
Hemeroteca	Hasta 3 días
Recursos electrónicos	Hasta 3 días
Recursos especiales	Hasta 3 días
Referencia	Consulta en sala

Número de préstamos por usuario y colección				
Tipo de usuario	General y SENA	Revistas	Equipos	Audiovisuales, recursos electrónicos y especiales
Aprendiz	5	4	1	3
Instructor	10	Ilimitado	Ilimitado	6
Administrativo	3	2	1	1

¿Otra persona puede solicitar en préstamo material de la biblioteca con mi carné?

R: No, el carné es de uso personal e intransferible.

¿Puedo hacer uso del préstamo en bibliotecas que están en otro Centro de Formación?

R: Si, solo debe acercarse a la biblioteca de su Centro de Formación y realizar la solicitud del material que requiere, el cual será enviado a través de correo interno.

¿Qué debo hacer para solicitar el préstamo de material de otra Institución educativa?

R: Se debe solicitar una Carta de presentación de usuarios en la biblioteca de tu Centro de Formación y dirigirte a la biblioteca externa que posee el material de tu interés

Soy egresado, ¿A qué servicios tengo acceso?

R: Como egresado tienes acceso a las colecciones físicas de las bibliotecas SENA y su consulta en sala.

Si quiero hacer una donación a la Biblioteca, ¿A dónde y a quién puedo dirigirme?

R: Debe enviar una relación del material en formato.xls (Ver formato) al correo electrónico del bibliotecario del Centro de Formación (Ver listado de correos) para que se evalúe y defina si el material puede ser recibido como apoyo a la formación profesional integral.

¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de pérdida del material bibliográfico?

R: Debe reponer el material perdido teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- * **Libros y audiovisuales:** Reponer la última edición del mismo título y en caso de no encontrarse en el mercado una edición no anterior a 3 años de la fecha en que se efectúe la reposición.
- * **Revistas:** Reponer con el mismo número del ejemplar y en su presentación original. De ser imposible su consecución, concertar con el bibliotecario la sustitución por otro número de alta demanda y de temas afines.

Si no entrego a tiempo el material prestado, ¿Qué sanción tengo?

R: Los usuarios que no entreguen el material bibliográfico a tiempo tendrán una suspensión del servicio de préstamo por el doble del tiempo de mora.

Repositorio

¿Puedo descargar las publicaciones registradas en el Repositorio?

R: Si, la colección digital SENA es pública y de acceso libre, sin embargo, debe tener en cuenta las condiciones de uso que establece la licencia Creative Commons 4.0.

¿Quiénes pueden publicar sus obras en el Repositorio?

R: Todo miembro de la comunidad SENA, siempre y cuando incluya la aprobación de mínimo dos pares que reflejen la validez y pertinencia de la obra.

Portal de revistas

¿Qué información encuentro en el Portal de Revistas?

R: Todas las revistas académicas y científicas publicadas por la Institución y que se encuentran activas. En el caso de las revistas que no están activas, se pueden consultar desde el Repositorio Institucional.

¿Quién asigna los DOI y el ISSN en el SENA?

R: Puede ponerse en contacto con el Grupo de Investigación, Innovación y Producción Académica de la Dirección de Formación Profesional. Correo: avsilva@sena.edu.co - **Teléfono:** (031) 546 15 00 **IP:** 14317.

¿Quién me puede brindar asesoría técnica de temas relacionados con la plataforma del Portal de Revistas SENA – OJS”?

R: Puede solicitar asesoría al Equipo del Sistema de Bibliotecas de la Dirección de Formación Profesional. Correo: revistas.sena@gmail.com - **Teléfono:** (031) 546 15 00 **IP:** 12535.

¿Cómo puedo publicar un artículo en una de las revistas del SENA?

R: Identifique una revista que ofrezca contenidos de su eje temático de investigación. Puede hacerlo desde el Portal de Revistas (<http://revistas.sena.edu.co>).

Posteriormente regístrese en la revista como **autor**, lo cual le permitirá enviar su artículo al editor y evaluador encargados de la gestión de la Revista. <http://revistas.sena.edu.co/index.php/agroecyct/user/register>

¿Quiénes pueden publicar en las Revistas del SENA?

R: Investigadores y/o académicos a nivel nacional e internacional de diferentes instituciones.