



**BIBLIOTECA DE CIENCIAS
DE LA COMUNICACIÓN**

BU **BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**
Universidad de Málaga

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

BIENVENID@ A LA BIBLIOTECA DE CC. DE LA COMUNICACIÓN



Guía para nuevos alumn@s



IEEE / IET ELECTRONIC LIBRARY (IEL)

AWARD TO:

Universidad de Málaga

1. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La Biblioteca de Ciencias de la Comunicación se encuentra ubicada en la primera planta del edificio.

Cuenta con una [sala de libre acceso](#), en la que los usuarios pueden consultar directamente más de 23.400 [monografías](#), para lo que disponen de 98 [puestos de lectura](#), así como 10 [equipos](#) informáticos con acceso a Internet.

A la [entrada de la sala](#), a la izquierda, se encuentran los expositores de prensa, los suplementos de ésta y los números sueltos de revistas. Respecto a la prensa, además de la que se recibe en papel, se puede acceder online a dos portales: Pressdisplay y MyNews.

En la [parte central de la sala](#) se encuentran los libros, ordenados siguiendo un sistema de clasificación universal (CDU), que asigna **un número a cada parcela del conocimiento**, así el 1 corresponde a Filosofía, el 2 las Religiones, 3 Ciencias Sociales, 5 Ciencias Naturales, 6 Ciencias Aplicadas, y Tecnologías, 7 Arte, 8 Lingüística y Literatura y 9 Geografía e Historia.

[Al fondo de la sala](#) se encuentran expuestas las [revistas](#) que se reciben por suscripción.

En dos habitaciones situadas a la derecha se ubican la [mediateca](#) y la [fotocopiadora](#) de autoservicio.



En la [mediateca](#), el usuario cuenta con 2 ordenadores, 1 [reproductor](#) de DVD y 1 de VHS, para la visualización del material audiovisual. Para acceder a la misma deben cumplimentar el impreso correspondiente y entregarlo, junto con la tarjeta universitaria, en el mostrador de Información y Préstamo.

Además, la biblioteca ofrece 10 ordenadores [portátiles](#) en préstamo así como 2 lectores de [e-book](#) Papyre.

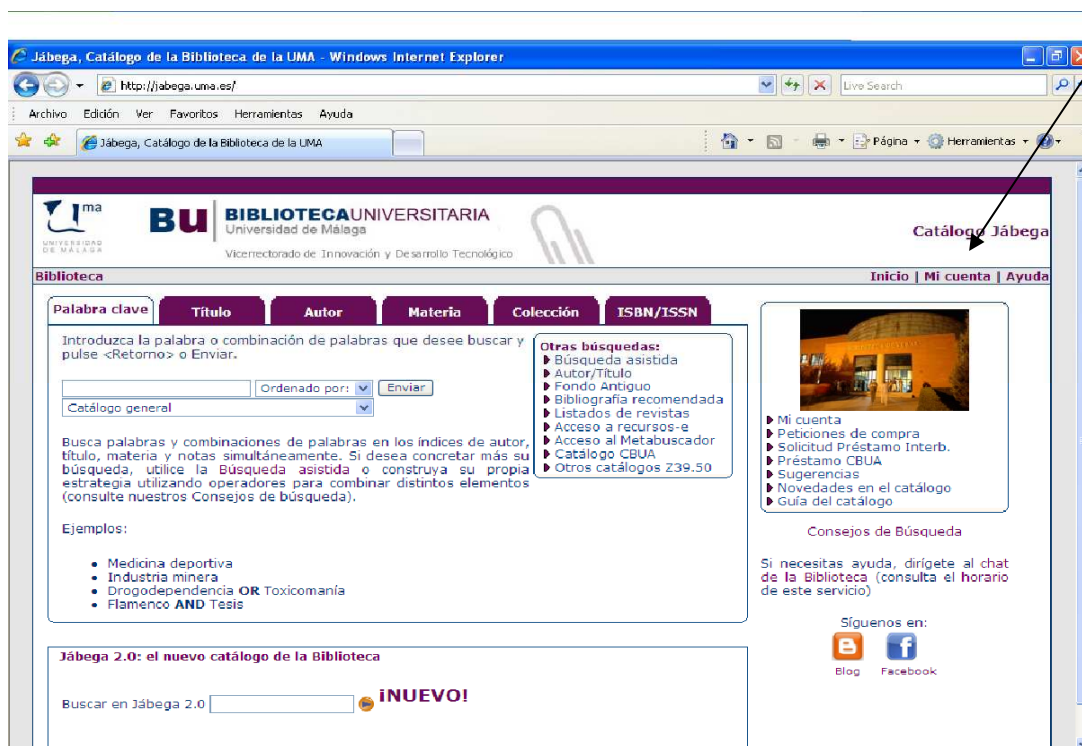
Por último, en el [Depósito](#), se conservan los números [retrospectivos de prensa y revistas](#), así como una amplísima colección de [cine](#), [documentales](#), [series](#) de tv, (más de 2.000 DVD, cerca de 450 VHS), etc.

2. ACCESO A LA INFORMACIÓN

• ¿Sabes que tienes una cuenta de usuario en la biblioteca?

Encontrarás el acceso a tu “*cuenta de usuario*” en la web de la Biblioteca (www.biblioteca.uma.es), seleccionando la pestaña “*mi cuenta*” situada en la barra superior. Igualmente, puedes acceder a tu cuenta de usuario desde el catálogo Jábega (www.jabega.uma.es), seleccionando la opción “mi cuenta”.

En tu cuenta podrás **modificar** tus datos personales, ver **tu historial** de lectura, **tus préstamos**, etc., así como **renovar** los libros que tengas en préstamo.



- **¿Cómo buscar una publicación que te interesa?**

Debemos seleccionar la pestaña “catálogo” en la web de la biblioteca o consultarlo directamente a través de la pag. www.jabega.uma.es.

El catálogo Jábega nos permite buscar por palabra clave, por título, autor, materia, etc., un documento en cualquier formato.

Una vez localizado el documento, hay que prestar especial atención a:

- La ubicación:** nos indica en qué biblioteca de la UMA se encuentra.
- La signatura:** código alfanumérico que indica su ubicación exacta dentro de la biblioteca. ¡Es imprescindible para localizar el libro! (ej. *CI316/GAR/con*).
- El estado:** se refiere a la **disponibilidad**, es decir, si el documento está disponible, prestado (indicará la fecha de vencimiento del préstamo), o también puede que esté reservado por otro usuario.

3. CONSULTA EN SALA

- **¿Cómo localizar un libro en la estantería?**

Mediante la **signatura**, código que figura en el **tejuelo**, que es una pegatina situada en el lomo de cada libro y se compone de:

- parte numérica** (CDU): indica la materia de la que trata el libro y marca una primera ordenación.
- parte alfabética:** hacen referencia al título y autor de la obra, y ayuda a ordenar los libros con idéntica numeración.

En la cabecera de cada estantería podrás encontrar un cartel con la relación de materias que contiene cada calle.



- **¿Cómo consultar la prensa y las revistas?**

A la entrada de la Biblioteca, en el expositor de la izquierda, tienes toda la **prensa diaria y sus suplementos**, los ejemplares anteriores deberás solicitarlos en el mostrador de Información y Préstamo.

También puedes consultar prensa en portales como Pressdisplay o MyNews.

Al fondo de la Sala, encontrarás las **revistas especializadas**, ordenadas alfabéticamente, concretamente los números correspondientes a los dos últimos años. Los números anteriores deberás solicitarlos en el mostrador.

- **¿Cómo se accede a las publicaciones electrónicas en línea?**

Una vez localices el título de la publicación en el Catálogo Jábega, haz clic sobre el enlace. A continuación el sistema te solicitará que te **identifiques en DUMA** (cuenta de correo y clave). Estos recursos pueden ser bases de datos, revistas electrónicas o e-books.

4. PRÉSTAMO

- **¿Qué necesitas para sacar un libro en préstamo?**

Identificarte en el mostrador de Información y Préstamo mediante la **tarjeta universitaria**, el **DNI** o equivalente (pasaporte, carnet de conducir...).

Identificándote podrás sacar documentos de cualquiera de las bibliotecas de la Universidad de Málaga, sin necesidad de que sea la del centro en el que estudias.

Hay que tener en cuenta que **no todos los libros y materiales están disponibles para el préstamo domiciliario**. Aquellos que tengan un punto rojo en el tejuelo solo se podrán consultar dentro de la propia biblioteca, igual que la prensa y las revistas.



- **¿Cuánto tiempo puedes tener un libro en préstamo y cuántos ejemplares a la vez?**

Puedes tener **7 documentos** (ya sean libros, DVD, CDROM, etc.) en préstamo simultáneamente, durante un máximo de **7 días**, renovables por otro periodo igual (hasta un máximo de 2 renovaciones).

- **¿Qué ocurre si devuelves un libro con retraso?**

Tendrás una sanción de **dos días** sin poder sacar en préstamo, por cada ejemplar y día de atraso. Así, si devuelves dos libros con un día de retraso cada uno, tendrás una sanción de 4 días (la sanción es la misma para todo tipo de materiales y te impide sacar libros durante ese periodo, en cualquiera de las bibliotecas de la Universidad de Málaga).

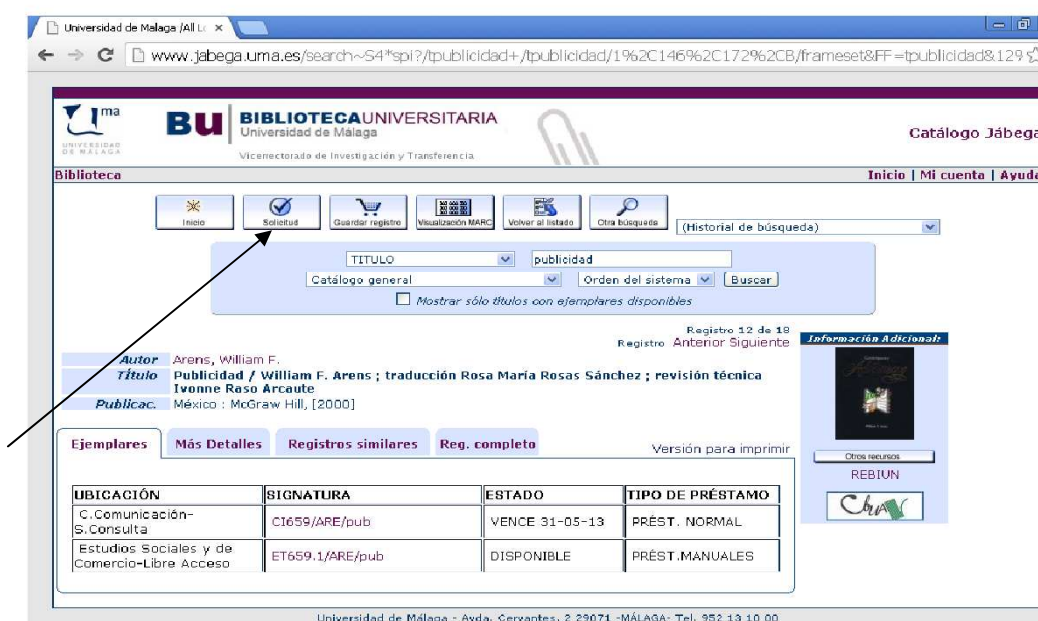
- **¿Qué puedes hacer si te interesa un libro que está prestado?**

Puedes hacer una **reserva** a través del catálogo, seleccionando el documento deseado y pinchando el botón **“solicitud”** (arriba).

A continuación te pedirá tus claves de DUMA y la confirmación de tu reserva.

Una vez devuelto el ejemplar, la biblioteca en donde éste se halle **te avisará por correo-e** y tendrás **dos días** para recogerlo en dicha biblioteca, en su mostrador de Información y Préstamo.

Recuerda comprobar, en tu registro de usuario, que tu correo electrónico figura correctamente, para que puedas recibir el aviso.



- **¿Cómo puedes conseguir un libro que no está en la biblioteca de la UMA?**

-**Sugiriendo su compra**; a través del catálogo Jábega, en el cuadro de la derecha, apartado “peticiones de compra”, y seleccionando la opción “recomendar un libro” .

-**Préstamo CBUA**: si el libro en cuestión no se encuentra en nuestros fondos, puedes buscarlo en el catálogo del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía , también conocido como CBUA, (el enlace aparece en varios apartados del catálogo Jábega). Se solicita directamente desde el catálogo, y se recogerá en la biblioteca que tú indiques en la petición. Este servicio es totalmente gratuito.

-Si no se encuentra en los fondos del CBUA puedes solicitarlo por **préstamo interbibliotecario**, servicio que sí tendrá un coste para el usuario.

N

ada

lor

50



- ▶ Mi cuenta
- ▶ Peticiones de compra
- ▶ Solicitud Préstamo Interb.
- ▶ Préstamo CBUA
- ▶ Sugerencias
- ▶ Novedades en el catálogo
- ▶ Guía del catálogo

Consejos de Búsqueda

5. SESIONES DE ORIENTACIÓN

La biblioteca organiza durante el primer trimestre del curso, sesiones de orientación sobre los recursos y servicios disponibles en la misma, a través de una **visita guiada** a sus instalaciones.