



Centro Asociado a la Universidad Nacional de
Educación a Distancia

Biblioteca

GUÍA DE USO DE LA BIBLIOTECA

Curso 2022-2023

1. LOCALIZACIÓN

Rúa Educación, n.º 3

biblioteca@a-coruna.uned.es

<http://www.acoruna.uned.es/>

Tfno.: 981 145560

2. HORARIO

Durante el período lectivo del curso académico el horario es:

Biblioteca: LUNES-VIERNES de 10 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:30 horas.

Sala de lectura: LUNES-JUEVES de 9:30 horas a 20:50 horas.

VIERNES de 9:30 horas a 20:30 horas.

En el período no lectivo: de 9 a 13:30 horas.



Centro Asociado a la Universidad Nacional de
Educación a Distancia

Biblioteca

3. SERVICIOS

3.1. Consulta en sala

La biblioteca cuenta con varios puestos de lectura y tres terminales para consultar el catálogo. La sala de lectura cuenta con cuatro ordenadores con acceso a Internet y conexión a una red wi-fi. Está dotada de 86 puestos de lectura y tres PIM (puntos de información multimedia).

3.2 Servicio de préstamo domiciliario

Todo el fondo de la biblioteca es objeto de préstamo domiciliario, con las siguientes excepciones (punto rojo):

- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, etc.).
- Publicaciones periódicas.
- Obras de carácter singular.

3.2.1. Normas de préstamo

1.- Podrán hacer uso del servicio de préstamo exclusivamente **alumnos, tutores** y **PAS** de la UNED. Para hacer efectivo un préstamo será IMPRESCINDIBLE presentar el carné de alumno de la UNED, expedido por la Secretaría del Centro Asociado, y estar matriculado en el curso vigente.



EXCEPCIONALMENTE, podrá retirar libros la persona a la cual el titular haya autorizado expresamente, en el modelo que puede descargar de la página web de la Biblioteca-A Coruña ([Formulario de autorización de uso del carné](#)).

2.- Para darse de alta/renovar el carné es necesario estar matriculado en alguna titulación de la UNED.

3.- El horario de préstamo será de **10:00** a **14:00** horas y de **16:00** a **20:30** horas.

4.- NO se envían los documentos a los usuarios por correo.

5.- La renovación puede hacerse a través de la página web (con el usuario del Campus UNED), telefónicamente o por correo electrónico. Solo se podrá renovar si no hay reservas del libro.

6. - Número de préstamos para:

ALUMNADO DE GRADO: **Máximo de 5 documentos en TOTAL**

ALUMNADO DE POSGRADO: **Máximo de 25 documentos en TOTAL, renovables**

PRÉSTAMO ESTUDIANTES DE GRADO BIBLIOTECA A CORUÑA

Tipo de material	Nº Documentos Totales máximo	Período de préstamo	Nº renovaciones
Monografías (15 días)	5	2 semanas	1
Audiovisuales (AV)	2	1 semana	0



RESERVAS USUARIOS BIBLIOTECA A CORUÑA

Tipo de material	Nº Documentos Totales máximo
Monografías (15 días)	6
Audiovisuales (AV)	2

NÚMERO TOTAL DE RESERVAS SIMULTÁNEAS: SEIS

7.- Se impondrá un día de sanción, sin préstamo ni reservas, por día de demora y documento, a los usuarios que no cumplan los plazos.

8.- En caso de pérdida o robo de la obra prestada, esta deberá ser sustituida por otro ejemplar idéntico o abonar su importe.

3.3. Servicio de información y formación de usuarios

Orientación sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca, uso de los catálogos, obras de referencia, bases de datos, etc.

3.4 Hemeroteca

Para acceder a las revistas electrónicas desde fuera del Centro Asociado:

1. Entrar en el [portal de la UNED](#)

2. Entrar en "Biblioteca".



Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia

Biblioteca

3. Pinchar en "Revistas".

4. Aparece "Revistas electrónicas".

3.5 Préstamo interbibliotecario

Permite solicitar documentos que no se encuentran en el fondo de nuestra biblioteca. Para poder hacer uso de este servicio es necesario consultar con el personal de la biblioteca las condiciones de préstamo, que dependerán de cada biblioteca.

¿Qué documentos se pueden solicitar?

Artículos de publicaciones periódicas.

Actas de congresos.

Literatura gris: tesis, patentes, normas, informes...

Bibliografía para preparar el TFG.

Bibliografía complementaria.

Importante: La petición de documentos debe realizarla **en la biblioteca de A Coruña** la persona interesada. También lo podéis solicitar por correo electrónico a: biblioteca@a-coruna.uned.es. Si habéis solicitado un artículo de revista o una parte de un libro, os haremos llegar las fotocopias o documento electrónico.



Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia

Biblioteca

3.6. Fondo bibliográfico

La colección documental está constituida por un fondo multidisciplinar representativo de todas las materias que se imparten en la Universidad, una colección de referencia y un fondo local.

Los fondos bibliográficos pueden consultarse en los ordenadores de acceso público en la biblioteca o en Internet a través del [buscador](#).

4. ¿CÓMO ESTÁN ORDENADOS LOS DOCUMENTOS?

La mayor parte del fondo bibliográfico se encuentra colocado siguiendo una clasificación por materias: la **CDU** (Clasificación Decimal Universal*). A **cada materia** le corresponde **un número**. De este modo, se ordenan juntos los documentos que tratan de la misma materia. Este número se utiliza para formar la **SIGNATURA TOPOGRÁFICA**, impresa en la etiqueta pegada en el lomo del libro (TEJUELO).

¿Qué es la signatura?

519.2	Número de la CDU
PEÑ	Tres primeras letras del apellido del autor. Se usan para ordenar alfabéticamente los documentos que tratan de la misma materia y tienen el mismo número de clasificación



Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia

Biblioteca

INT[CD]

Tres primeras letras del título, que también sirven para mantener el orden alfabético. La indicación entre corchetes "[CD]" indica que el libro tiene un material anexo (en este caso un cd-rom)

Esta signatura corresponde al libro:

Daniel Peña Sánchez de Rivera. *Introducción a la estadística para las ciencias sociales.* Madrid, McGraw-Hill, 1999

En el caso del ejemplo, la ubicación del documento, es ESTANTERÍA. Existen muchas otras localizaciones que no siguen este esquema:

- CD, DVD: hay que solicitarlo en el mostrador.
- SECCIÓN DE REFERENCIA: también ordenada por CDU.

4.2 Recorrido por la Biblioteca

Este cuadro muestra la estructura de la CDU, que nos indica cómo están clasificados los documentos según las materias, además de ser la base para ordenar los documentos en las estanterías.

<p>* CDU (Clasificación Decimal Universal) 0 Generalidades. 001 Ciencia y conocimiento en general. 003 Escritura y sistemas de escritura. 007 Teoría de la comunicación 008 Civilización, cultura. Progreso.</p> <p>1 Filosofía. Psicología. 16 Lógica. 17 Ética. 159.9 Psicología.</p> <p>2 Religión. Teología.</p>	<p>7 Bellas Artes. Juegos. Espectáculos. Deportes. 72 Arquitectura. 73 Escultura. 75 Pintura. 78 Música.</p> <p>8 Lenguaje. Lingüística. Literatura. 80 Filología. 81 Lenguajes. 811.134.2 Lengua castellana. 82 Literaturas. 821.134.2 Literatura en castellano.</p> <p style="text-align: right;"><i>821.111 Literatura Inglesa (Sólo</i></p>
--	---



Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia

Biblioteca

<p>3 Ciencias Sociales. 31 Estadística. 32 Política. 33 Economía. 34 Derecho. 35 Administración pública. 36 Trabajo social. 37 Educación. 39 Antropología.</p> <p>5 Matemáticas. Ciencias Naturales. 51 Matemáticas. 53 Física. 54 Química. 55 Geología. 57 Biología.</p> <p>6 Ciencias Aplicadas. Medicina. Tecnología. 61 Medicina. 616 Psiquiatría. 62 Ingeniería. 65 Gestión y organización de la industria, comercio y comunicaciones. 657 Contabilidad. 658 Administración de empresas</p>	<p><i>Obra literaria)</i> 821.124 <i>Literatura Latina (Sólo Obra literaria)</i> 821.131.1 <i>Literatura Italiana (Sólo Obra literaria)</i> 821.133.1 <i>Literatura Francesa (Sólo Obra literaria)</i> 821.134.2-1 <i>Literatura Española. POESÍA (Sólo Obra literaria)</i></p> <p>9 Geografía. Biografía. Historia 91 Geografía. 92 Biografía. 930.1 Historiografía. 94 Historia. 94(460) Historia de España. 94(7/8) Historia de América.</p>
---	--

5. SERVICIOS EN LA WEB

- [Bases de datos.](#)
- [Libros electrónicos.](#)
- [Revistas digitales.](#)
- [Apoyo al estudiante en la gestión de información.](#)
- Audiovisuales en línea, radio, televisión y teleactos a través del [CEMAV](#).
- [Repositorio de la UNED e-Spacio](#), que contiene documentos digitales resultantes de la actividad científica y académica de la UNED, para ser buscados, recuperados y reutilizados más fácilmente según los principios [Open Access](#) (libre acceso).



Centro Asociado a la Universidad Nacional de
Educación a Distancia

Biblioteca

6. NORMAS GENERALES DE USO DE LOS FONDOS E INSTALACIONES

- Guardar silencio en las salas.
- No fumar, comer o beber.
- Silenciar los dispositivos electrónicos antes de entrar.
- El usuario será responsable del buen uso y conservación de los documentos e instalaciones.
- Carné de la UNED, puede ser requerido por el personal del Centro.

El incumplimiento de estas normas puede privar del acceso a los servicios de la biblioteca.