



Centro Asociado á Universidad Nacional de Educación
a Distancia

Biblioteca

GUÍA DE USO DA BIBLIOTECA

Curso 2022-2023

1. LOCALIZACIÓN

r/. da Educación, n.º 3

biblioteca@a-coruna.uned.es

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

Tfno.: 981 145560

2. HORARIO

Durante o período lectivo do curso académico o horario é:

Biblioteca: LUNS-VENRES de 10 a 14:00 horas e de 16:00 a 20:30 horas.

Sala de lectura: LUNS-XOVES de 9:30 horas a 20:50 horas.

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

No período non lectivo: de 9 a 13:30 horas.



3. SERVICIOS

3.1. Consulta en sala

A Biblioteca conta con varios postos de lectura e tres terminais para consultar o catálogo. Na sala de lectura existen catro ordenadores con acceso a Internet e conexión a unha rede wi-fi. Ten 86 postos de lectura e tres PIM (postos de información multimedia).

3.2 Servizo de préstamo domiciliario

Todo o fondo da Biblioteca é obxecto de préstamo, coas seguintes excepcións (punto vermello):

- Obras de referencia (enciclopedias, dicionarios, etc.).
- Publicacións periódicas.
- Obras de carácter singular.

3.2.1. Normas de préstamo

1.- Poderán facer uso do servizo de préstamo exclusivamente **alumnos, titores e PAS** da UNED. Para facer efectivo un préstamo será IMPRESCINDIBLE presentar o carné de alumno da UNED, expedido na Secretaría, e estar matriculado no curso vixente.



EXCEPCIONALMENTE, poderá retirar libros a persoa cuxo titular autorice expresamente, co modelo que pode descargar da páxina web da Biblioteca-A Coruña ([Formulario de autorización de uso do carné](#)).

2.- Para darse de alta/renovar o carné é necesario estar matriculado nalgunha titulación da UNED.

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

4.- NON se envían os documentos aos usuarios por correo.

5.- A renovación dos préstamos pode facerse a través do páxina web (co usuario do Campus UNED), telefónicamente ou por correo electrónico. Só se poderá renovar se non hai reservas do libro.

6. - Número de préstamos para:

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

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

PRÉSTAMO USUARIOS BIBLIOTECA A CORUÑA

Tipo de material	N.º Documentos Totais máximo	Período de préstamo	N.º renovacións
Monografías (15 días)	5	2 semanas	1
Audiovisuais (AV)	5	1 semana	0



RESERVAS USUARIOS BIBLIOTECA A CORUÑA

Tipo de material	N.º Documentos Totais máximo
Monografías (15 días)	6
Audiovisuais (AV)	2

NÚMERO TOTAL DE RESERVAS SIMULTÁNEAS: SEIS

7.- Imporase un día de sanción, sen préstamo nin reservas, por día de demora e documento, aos usuarios que no cumbran os prazos.

3.3. Servizo de información e formación de usuarios

Orientación sobre a organización e funcionamento da Biblioteca, uso dos catálogos, obras de referencia, bases de datos, etc.

3.4 Hemeroteca

Para acceder ás revistas electrónicas:

1. Entrar no [portal da UNED](#).
2. Entrar en "Biblioteca".
3. Picar en "Revistas".



Centro Asociado á Universidad Nacional de Educación a Distancia

Biblioteca

4. Aparece "Revistas electrónicas".

3.5 Préstamo interbibliotecario

Permite solicitar documentos que non se atopan no fondo da nosa biblioteca. Para poder facer uso deste servizo é necesario consultar co personal da Biblioteca as condicións de préstamo.

Que documentos se poden solicitar?

Artigos de publicacións periódicas.

Actas de Congresos.

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

Bibliografía complementaria.

A petición de documentos debe facela na biblioteca a persoa interesada. Tamén o pode solicitar por correo electrónico a: biblioteca@a-coruna.uned.es

4. FONDO BIBLIOGRÁFICO

A colección documental está constituída por un fondo multidisciplinar representativo de todas as materias que se imparten na Universidade, unha colección de referencia e un fondo local.

Os fondos bibliográficos poden consultarse nos ordenadores de acceso público na biblioteca ou en Internet a través do [buscador](#).



4.1. Como están ordenados os libros?

A maior parte do fondo bibliográfico atópase colocado seguindo unha clasificación por materias: a **CDU** (Clasificación Decimal Universal*). A **cada materia** correspóndelle **un número**. Deste xeito, ordénanse xuntos os documentos que tratan da mesma materia. Este número utilízase para formar a **SIGNATURA TOPOGRÁFICA**, impresa na etiqueta pegada no lombo do libro (TEJUELO).

Que é a signatura?

519.2	Número da CDU
PEÑ	Tres primeiras letras do apelido do autor. Empréganse para ordenar alfabeticamente os documentos que tratan da mesma materia e teñen o mesmo n.º de clasificación
INT[CD]	Tres primeiras letras do título, que tamén serven para manter a orde alfabética. A indicación entre corchetes "[CD]" indica que o libro ten un material anexo (neste caso un cd-rom)

Esta signatura corresponde ao libro:

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

No caso do exemplo, a ubicación do documento, é **ESTANTERÍA**. Existen moitas outras localizacións que non seguen este esquema:

- CD, DVD: hai que solicitalo no mostrador.



- SECCIÓN DE REFERENCIA: tamén ordenada por CDU.

4.2 Percorrido pola biblioteca

Este cadro amosa a estrutura da CDU, que nos indica como están clasificados os documentos segundo as materias, ademais de ser a base para ordenar os documentos nas estanterías.

<p>* CDU (Clasificación Decimal Universal) 0 Xeralidades. 001 Ciencia e coñecemento en xeral. 003 Escritura e sistemas de escritura. 007 Teoría da comunicación 008 Civilización, cultura. Progreso.</p> <p>1 Filosofía. Psicoloxía. 16 Lóxica. 17 Ética. 159.9 Psicoloxía.</p> <p>2 Relixión. Teoloxía.</p> <p>3 Ciencias Sociais. 31 Estatística. 32 Política. 33 Economía. 34 Dereito. 35 Administración pública. 36 Traballo social. 37 Educación. 39 Antropoloxía.</p> <p>5 Matemáticas. Ciencias Naturais. 51 Matemáticas. 53 Física. 54 Química. 55 Xeoloxía. 57 Bioloxía.</p> <p>6 Ciencias Aplicadas. Medicina. Tecnoloxía.</p>	<p>7 Belas Artes. Xogos. Espectáculos. Deportes. 72 Arquitectura. 73 Escultura. 75 Pintura. 78 Música.</p> <p>8 Linguaxe. Lingüística. Literatura. 80 Filoloxía. 81 Linguaxes. 811.134.2 Lingua castelá. 82 Literaturas. 821.134.2 Literatura en castelán.</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>821.111 Literatura Inglesa (Só Obra literaria)</i> <i>821.124 Literatura Latina (Só Obra literaria)</i> <i>821.131.1 Literatura Italiana (Só Obra literaria)</i> <i>821.133.1 Literatura Francesa (Só Obra literaria)</i> <i>821.134.2-1 Literatura Española. POESÍA (Só Obra literaria)</i></p> <p>9 Xeografía. Biografía. Historia 91 Xeografía. 92 Biografía. 930.1 Historiografía. 94 Historia. 94(460) Historia de España. 94(7/8) Historia de América.</p>
--	---



61 Medicina. 616 Psiquiatría. 62 Enxeñaría. 65 Xestión e organización da industria, comercio e comunicacións. 657 Contabilidade. 658 Administración de empresas	
--	--

5. SERVIZOS NA WEB

- [Bases de datos.](#)
- [Libros electrónicos.](#)
- [Revistas dixitais.](#)
- [Apoio aos estudantes na xestión de información.](#)
- Audiovisuais en liña, radio, televisión e tele-actos a través do [CEMAV](#).
- [Repositorio da UNED e-Spacio](#), que contén documentos dixitais resultantes da actividade científica e académica da UNED, para ser buscados, recuperados e reutilizados máis doadamente segundo os principios [Open Access](#) (libre acceso).

6. NORMAS XERAIS DE USO DOS FONDOS E INSTALACIÓNS

- Gardar silencio nas salas.
- Non fumar, comer ou beber.
- Silenciar os dispositivos electrónicos antes de entrar.
- O usuario será responsable do bo uso e conservación dos documentos e instalacións.
- Carné da UNED, pode ser requerido polo persoal do Centro.

O incumprimento destas normas pode privar do acceso aos servizos da biblioteca.