

BIBLIOTECA DEL EDIFICIO MULTIDEPARTAMENTAL

La **Biblioteca Multidepartamental** se ubica en el **Edificio Multidepartamental** y forma parte de la Universidad de Alcalá que, según los Estatutos de la Universidad, “gestiona recursos y medios documentales, contenidos en diferentes soportes materiales, para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la formación continua, así como para apoyar las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto (art. 215)”.

El fondo bibliográfico está formado por unos 14.000 volúmenes, 184 títulos de revistas (77 en curso) y otros recursos electrónicos. Cubre las materias correspondientes a los estudios de Arquitectura Técnica, Ciencias Empresariales, Turismo y Enfermería.

HORARIOS

Sala de Lectura	Lunes a viernes	8:30 a 20:45
Préstamo y otros servicios	Lunes a viernes	9:00 a 20:00

Consulte los [horarios especiales](#) de la Biblioteca.

USUARIOS

Según la “**Normativa de préstamo**”, aprobada en Junta de Gobierno el 29 de noviembre de 2007, para acceder a este Servicio, los usuarios de pleno derecho y los autorizados deberán estar en posesión del correspondiente carné universitario o carné de Biblioteca.

Los usuarios con discapacidad tendrán derecho a la adaptación del Servicio a sus necesidades específicas. Los usuarios pueden plantear sus sugerencias personalmente o a través del buzón de sugerencias [Opine](#) del Web de la Biblioteca.

DISTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA

En la actualidad, la **Biblioteca Multidepartamental** dispone de un total de 106 puestos de lectura en la sala de lectura, mediateca, una pasarela y una zona de vestíbulo.

La Biblioteca dispone de acceso [Wi-Fi](#)

VESTÍBULO

En el vestíbulo se ubica el mostrador de Préstamo y el punto de Información Bibliográfica, 1 PCs de consulta del Catálogo, 5 PCs conectados a impresora-fotocopiadora con acceso a Internet, aplicaciones ofimáticas y consulta de recursos de información de la Biblioteca.

Además se localizan las guías turísticas, el BOE, el BOCAM y la prensa nacional. Se accede al despacho de Dirección y Proceso Técnico.

Escáner para reproducción de documentos.

MEDIATECA

Colección de materiales no librarios (CD, Video, DVD...) de consulta o préstamo.

SALA DE LECTURA Y PASARELA

Albergan la colección actualizada de manuales, monografías y obras de referencia en libre acceso. Los proyectos fin de carrera de Arquitectura Técnica (los últimos 6 años) y los fondos de Enfermería (situados al final de la pasarela).

La mayoría de los fondos están ordenados según la Clasificación Decimal Universal (CDU) que asigna un código (números y letras) a cada materia. El código o "signatura" aparece en la etiqueta en el lomo del libro. En el catálogo la signatura va precedida de una letra que indica la colección:

M (sala de lectura): etiqueta blanca (préstamo), etiqueta roja (consulta)

R (referencia): etiqueta roja (consulta)

EEGU: Enfermería – Guadalajara

ARQ + año + letras: Proyectos de Arquitectura

Los libros con etiqueta blanca son de préstamo domiciliario y los de etiqueta roja de consulta en sala.

Las referencias bibliográficas localizadas en **Fondo Multidepartamental** son fondos de ésta biblioteca ubicados en el depósito de la Biblioteca de Magisterio.

Las revistas están ordenadas alfabéticamente y se ubican los 3 últimos años en curso para su consulta (situadas al final de la sala). Los años anteriores se ubican en el depósito de Magisterio.

Fotocopiadora-impresora en régimen de autoservicio para la reproducción de material bibliográfico.

PRÉSTAMO

El **servicio de préstamo** está permitido a los miembros de la comunidad universitaria. Para ello es imprescindible poseer la tarjeta de acreditación personal (**TAP**), expedida por la UAH, o bien, en su defecto, el carné expedido por la Biblioteca.

Categoría	Ejemplares	Plazos
Alumnos de grado, licenciatura y PAS	3 ejemplares	15 ó 7 días (1 renovación)
Alumnos de máster, postgrado e investigadores	10 ejemplares	1 mes (2 renovaciones) 7 días (1 renovación)
Profesores UAH	25 ejemplares	2 meses renovables 7 días (2 renovaciones)

El usuario puede también:

▣ **RESERVAR** desde el catálogo ejemplares prestados.

▣ **SOLICITAR** ejemplares no prestados de una biblioteca de otro campus de la UAH.

▣ **DEVOLVER** ejemplares en cualquier biblioteca de la UAH.

▣ **RENOVAR** desde el catálogo ejemplares no retrasados o no reservados.

Para algunos servicios es necesario el **PIN** de la Biblioteca. Consúltelo en la Web o solicítelo en el mostrador de préstamo.

La **devolución fuera de plazo** será sancionada con la **privación del derecho al préstamo** de cualquier fondo bibliográfico, por un tiempo igual al doble del retraso producido en la devolución. En caso de hurto, pérdida, mutilación, daño, uso indebido, etc., además de la suspensión del préstamo se podrán imponer otro tipo de sanciones.

Normativa de préstamo (aprobada por Consejo de Gobierno en 29 de noviembre de 2007)

OTROS SERVICIOS

INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

El servicio de Información Bibliográfica se orienta en el uso de los recursos, en la búsqueda y recuperación de la información, cualquiera que sea el soporte, e informa sobre los servicios que presta la Biblioteca, personalmente o a través del **blog "Sin dudas"**

CONSULTA DE RECURSOS DE INFORMACIÓN

A través del **Web de la Biblioteca** se accede al **Catálogo de la Biblioteca**, las **Bases de datos**, las revistas impresas, las **Revistas electrónicas**, los **libros electrónicos**, el repositorio institucional **e_buah** y el gestor bibliográfico **Refworks**.

También se accede a estos recursos a través del **acceso remoto a la red de la UAH**.

FORMACIÓN DE USUARIOS

A través del servicio de formación de usuarios se llevan a cabo diversas actividades formativas dirigidas a los diferentes usuarios de la biblioteca: bienvenida y presentación, **formación general**, **formación especializada** y **formación 2 créditos ECTS**. La Biblioteca también organiza cursos propuestos por los profesores o grupos de alumnos. Se pueden solicitar cumplimentando el formulario electrónico de **solicitud de sesión de formación**.

ACCESO AL DOCUMENTO

El servicio de **Acceso al Documento** proporciona documentos, originales o reproducciones (artículos o libros), que no se encuentren en los fondos de la Biblioteca. El servicio puede ser solicitado por personal docente, investigadores, alumnos de doctorado y PAS, cumplimentando el **formulario de solicitud de documentos**.

PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES

La Biblioteca dispone de ordenadores portátiles para prestar a sus usuarios previa presentación de la tarjeta de acreditación personal (TAP) o del carné expedido por la Biblioteca.

PASAPORTE MADROÑO

Mediante un carné, "**Pasaporte Madroño**", los profesores, alumnos de postgrado y becarios de investigación de la UAH tienen derecho a préstamo domiciliario de monografías en cualquiera de las bibliotecas de las universidades públicas de la C.A.M. del Consorcio Madroño. Además, se ha acordado con la Biblioteca Nacional que se concederá carnet de investigador de dicha institución a todos los titulares de Pasaporte Madroño que lo soliciten.

DIRECCIÓN

BIBLIOTECA MULTIDEPARTAMENTAL

Edificio Multidepartamental

C/ Cifuentes, 28

19003 - Guadalajara

Tel: 949 20 96 56 / 57 / 83

Fax: 949 20 96 83

<http://www.uah.es/biblioteca>

julio 2010