





1. HORARIO Y CONTACTO DE LA BIBLIOTECA

• Horario habitual: L-J 10:00h-18:00h

V 10:00h-14:00h

• Contacto: Tamara Gutiérrez Oliver

Dirección: C/ Gaztambide, 12

28015 Madrid

Teléfono: **914477223**

Email: biblioteca.sal@upsa.es

2. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

La colección está formada por más de 3000 volúmenes (libros y publicaciones periódicas), alrededor de 2000 artículos de revistas vaciados y aproximadamente 450 Trabajos Fin de Grado.

También tenemos acceso remoto a las Bases de Datos de la UPSA.

• *LIBROS*:

Están ordenados por áreas del conocimiento, siguiendo los criterios de la CDU (Clasificación Decimal Universal). Es un sistema numérico en el que cada cifra corresponde a un área del conocimiento:

- 0. Generalidades.
- 1. Filosofía. Psicología.
- 2. Religión. Teología.
- 3. Ciencias Sociales. Estadística. Política.
- 4. Vacío.
- 5. Matemáticas. Ciencias naturales.
- 6. Ciencias aplicadas. Medicina. Tecnología.
- 7. Bellas Artes. Juegos.
- 8. Lenguaje. Lingüística. Literatura.
- 9. Geografía. Biografías. Historia



Para facilitar la localización de los documentos, cada libro tiene una etiqueta, llamada "tejuelo", que está compuesto por el número de la CDU que le corresponda y las tres primeras letras del primer apellido del autor en mayúsculas. (Si no tuviera autor o hubiese más de tres autores se pondrían las tres primeras letras del título en mayúscula). Ej.:



• REVISTAS:

Se pueden consultar en sala (no se prestan)

- <u>ARTÍCULOS DE REVISTAS VACIADOS EN EL CATÁLOGO</u>: algunos tienen acceso a texto completo online y el resto los tenemos físicamente en la biblioteca y se pueden escanear
- TRABAJOS FIN DE GRADO: solamente se pueden consultar en sala, no se prestan

3. SERVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO

Se prestan **2 obras** durante **15 días**, **renovables** hasta **4 veces**, siempre y cuando no las haya solicitado otro usuario. (para este servicio es necesario presentar el carnet universitario o el NIA).



4. CATÁLOGO

4.1 Acceso al catálogo:

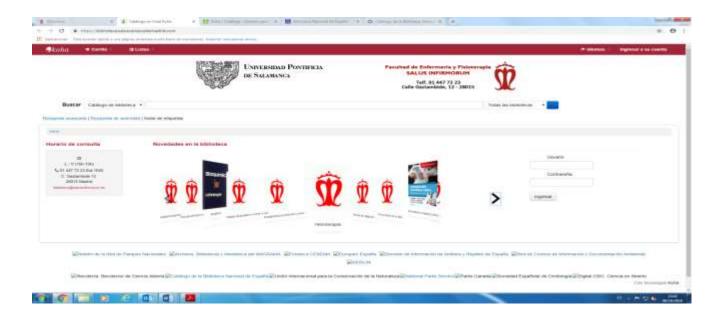
www.saluscampusdemadrid.com. Facultad-Biblioteca-Búsqueda en el catálogo :



4.2 Utilización del catálogo:

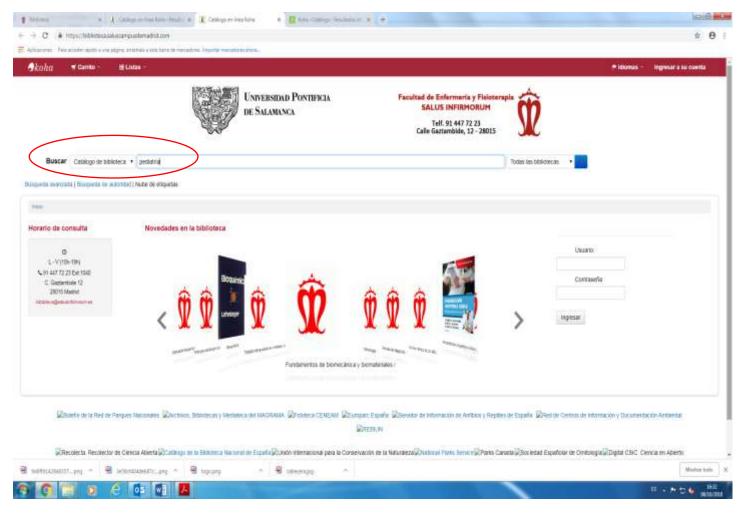
1. <u>BÚSQUEDA GENERAL:</u>

Es la más sencilla y permite localizar documentos que contengan los términos de búsqueda en cualquiera de los campos de registro (título, autor, tema, ISBN, series, signatura)

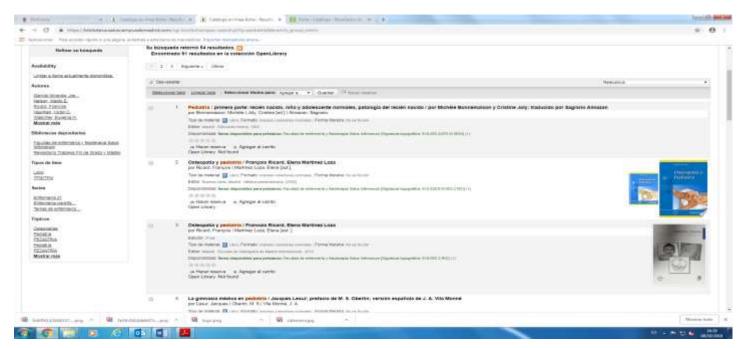




Ejemplo:



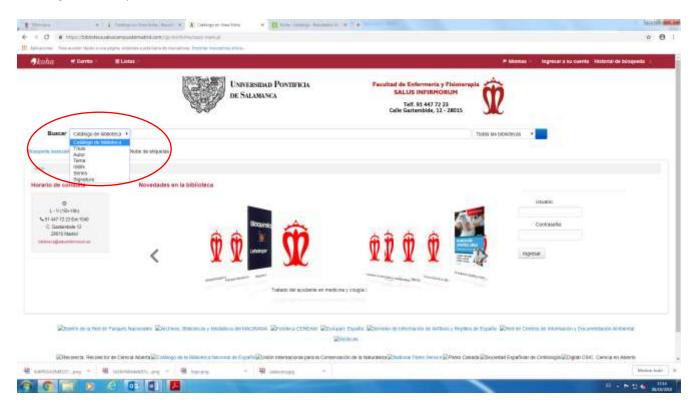
Visualización de resultados:





2. <u>BÚSQUEDA BÁSICA:</u>

Este tipo de búsqueda cuenta con una limitación, los términos de búsqueda tienen que ser exactos. Se tienen que introducir siempre los términos iniciales de cada campo, no recuperará documentos que contenga ese término en otro lugar del campo.



Criterios de búsqueda:

Título: recupera los documentos por su título.

<u>Autor</u>: localiza por el autor de los documentos, ya sea responsable principal o secundario (traductor, colaborador, editor, etc.)

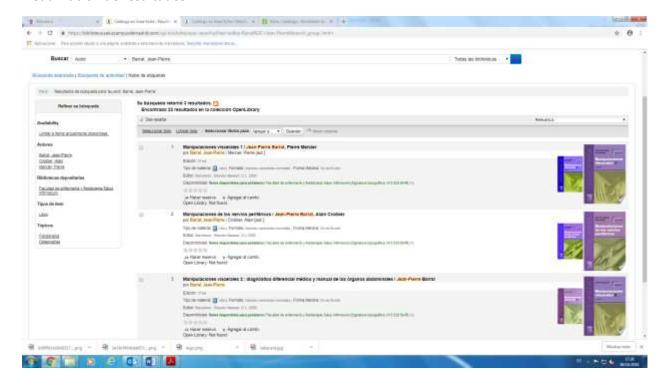
Tema o Materia: localiza los documentos por su tema o materia.

Ejemplo:





Visualización de resultados:



3. BÚSQUEDA AVANZADA:

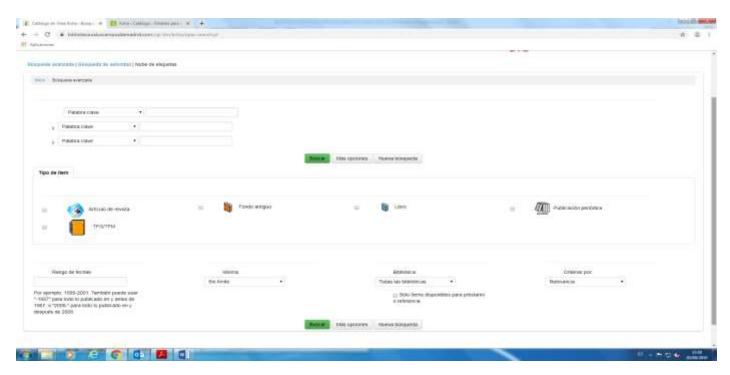
Este tipo de búsqueda se utiliza para limitar la búsqueda y localizar lo que se necesite con más precisión.

Metodología de búsquedas:

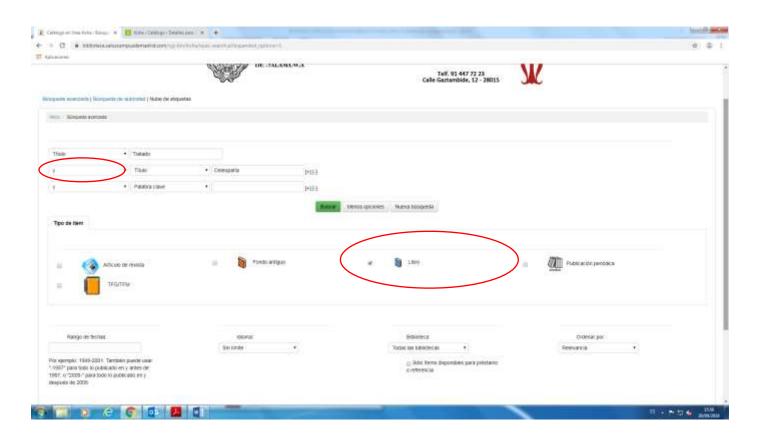
- Se pueden realizar búsquedas en un único campo o en varios a la vez.
- Los términos se introducen de cualquier forma (mayúsculas, minúsculas, con acentos).
- Se pueden utilizar los siguientes operadores para unir distintos términos de búsqueda:
 - Y (los términos unidos con este operador están en el mismo documento).
 - O (uno de los términos, el otro o ambos están en el mismo documento).
 - NO (El primer término está en el documento, pero no el segundo).
- Se pueden utilizar truncamientos:
- * sustituye una cadena de caracteres: biolog* (biología, biology...) (puedes recuperar por ejemplo libros de la materia de biología en español e inglés)

La pantalla que aparece al pinchar en búsqueda avanzada es la siguiente:



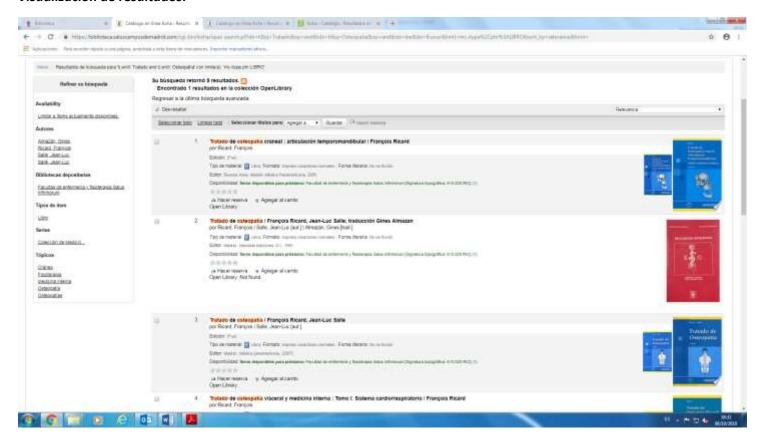


Si por ejemplo el libro que quieres encontrar debe tener las palabras "tratado" **Y**"osteopatía" en el título, habría que pinchar en "más opciones" y buscarlo de la siguiente manera:

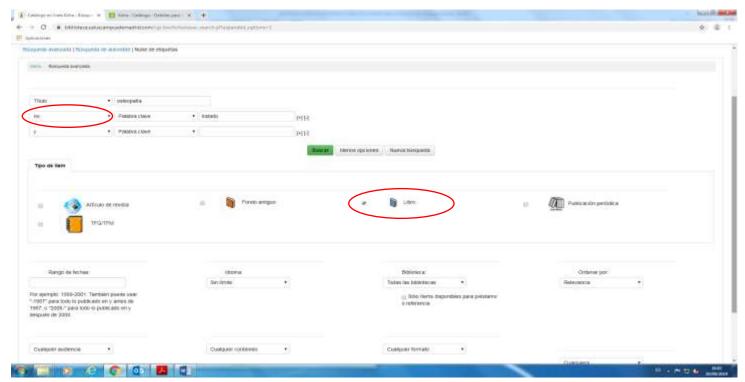




Visualización de resultados:

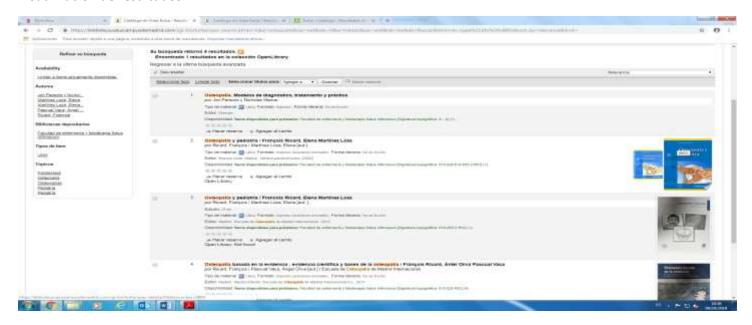


Otro ejemplo, si el libro que quieres encontrar debe tener las palabras "osteopatía" pero **NO** "tratado" en el título, habría que buscarlo de la siguiente manera:





Visualización de resultados:



4. VISUALIZACIÓN COMPLETA DE UN REGISTRO:

Para visualizar de forma completa el documento que queramos ver hay que pinchar sobre el enlace del título y se mostrará la ficha completa:

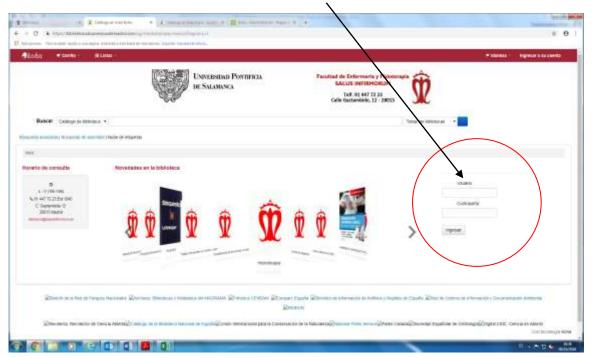
Formato de visualización (vista normal, vista MARC, vista ISBD) # Tarabago an free Natio ← > C # http://defendantscomputeredite ÷ 0 UNIVERSIDAD PONTIFICIA SALUS INFIRMORUM DE SALAMANCA Buscar Calalogo de Sibletoca + g West normal (g: Year NARD) (g: Year 1985) Manipulaciones de los nervios periféricos / Jean-Pierre Barral, Alain Croibier For: Barry, Jean-Pierre 1. Colsississionies): Crolbier, Alain (sur.) 11... M Agregar a su corrito Toron mend St. Inc. duantar registro -Georgeois X 500 s. K no. 25 cm. Min hüsquetes + femory research for a democracy for COLUMN TO BE STOLEN. PROPER MANAGEMENT AND ADDRESS. noise (1) Notes de thate Committee (1) Finaled to whereas a facility to take information

Aquí podemos ver el contenido del libro y verificar su <u>disponibilidad</u>. Si estamos interesados en él anotamos la "<u>Signatura</u>" para localizar el ejemplar en la estantería o pedírselo a la persona responsable de la biblioteca.



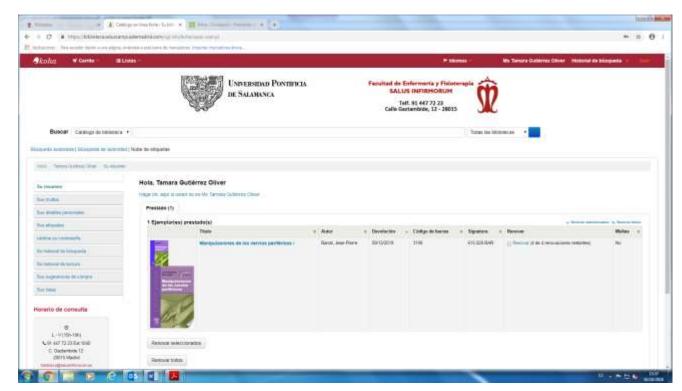
4. INGRESAR A SU CUENTA:

Introducir el nombre de usuario y contraseña y hacer clic en ingresar:



- Nombre de usuario: DNI (sin la letra) Ej.: 56987450
- <u>Contraseña</u>: **biblioteca**

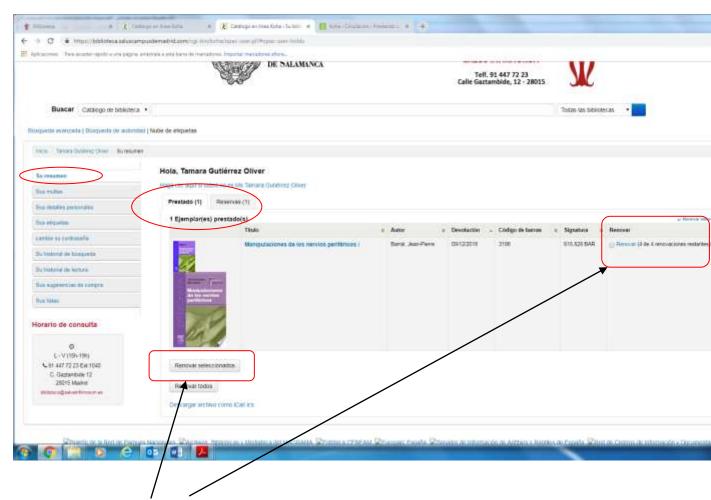
El sistema le dará la bienvenido a su cuenta:





<u>VISUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL OPAC</u>: estas opciones permiten realizar el seguimiento de tus actividades con la biblioteca:

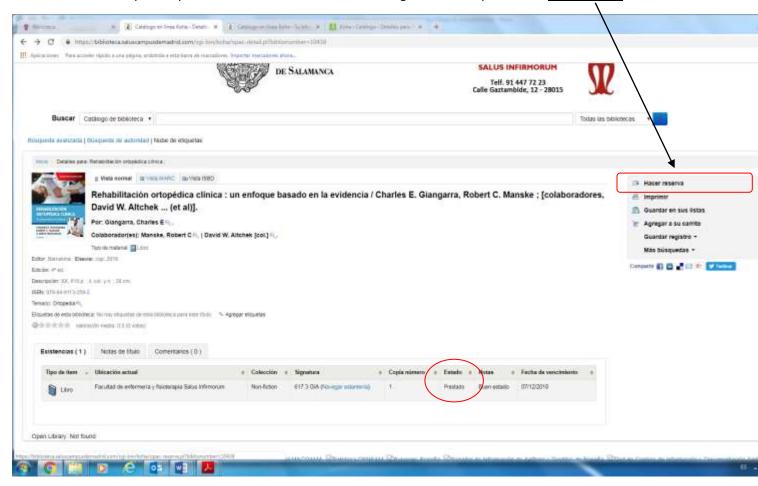
• Su resumen: permite ver los libros que se tienen prestados, fecha de devolución, retrasos y reservas solicitadas.



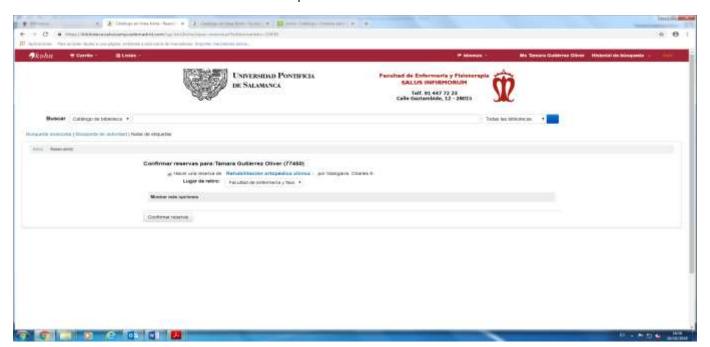
- RENOVACIONES EN LÍNEA: si llega la fecha de devolución de un libro que tienes prestado y necesitas tenerlo más tiempo puedes renovarlo pinchando en renovar y luego en renovar seleccionados.



- RESERVA DE LIBRO: si quieres un libro que ya está prestado a otro usuario, puedes reservarlo para cuando esté disponible poder acceder a él. Una vez accedas al registro del libro pinchas en "Hacer reserva"

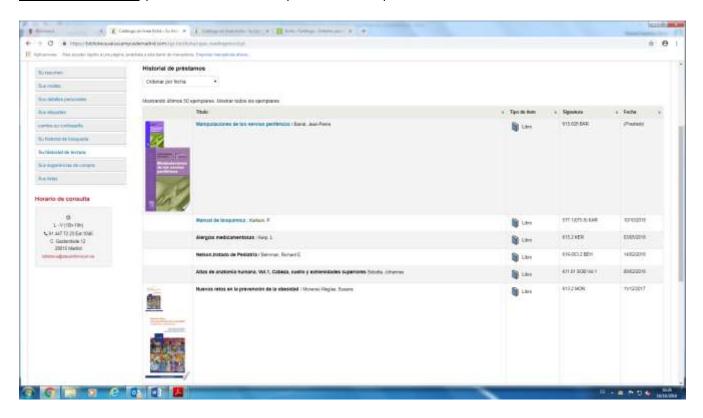


Saldrá la siguiente pantalla y hay que pinchar en "confirmar reserva". Una vez hecha la reserva podrás comprobarla en el apartado "Su resumen"

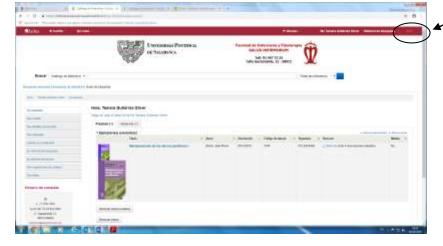




- Sus detalles personales: permite visualizar los datos y actualizarlos enviando pedido de actualización.
- <u>Cambie su contraseña:</u> se recomienda, por mayor seguridad de la cuenta cambiar la contraseña la primera vez que entréis en el OPAC.
- Su historial de búsqueda: permite revisar los libros que has buscado en el catalogo
- Su historial de lectura: permite revisar los libros que se han tenido prestados:



- Sus sugerencias de compra: permite a los usuarios hacer sugerencias de nuevas adquisiciones de libros o revistas.
- Salir: para salir del OPAC, dirigirse a la parte superior derecha de la página y pinchar en Salir:





5. ACCESO REMOTO A LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS UPSA

Para acceder a los recursos electrónicos que nos ofrecen desde la UPSA hay que pinchar en el siguiente enlace:

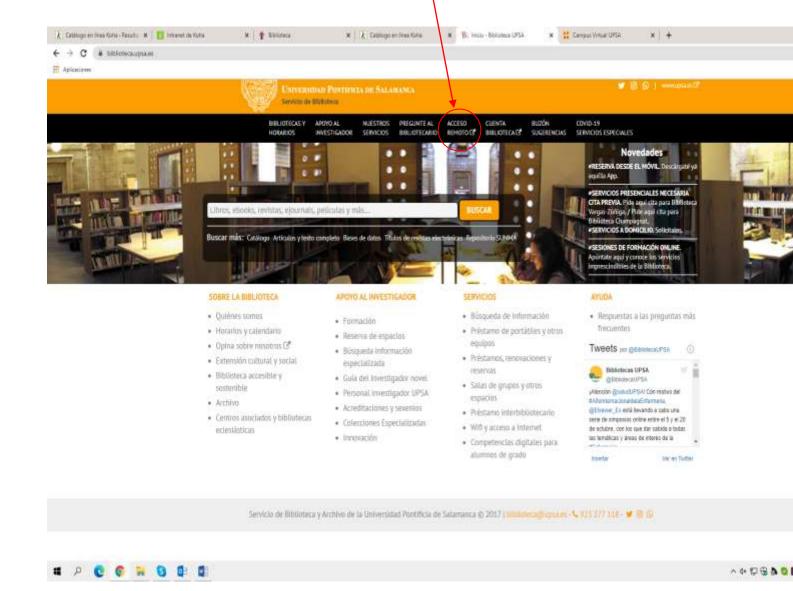
www.upsa.es

P C O N O D

Aparecerá está pantalla y tenemos que pinchar en el apartado "Biblioteca": È Catalogo en lines forte Resulto ★ 🔡 Intravet de Taria 🗶 📅 Universidad Partificia de Salari 🕱 🛧 x 🛊 litionu x | } Catalogo en illes Roha ← → C # spines # Apleationes @fyom Universidad Pontificia de Salamanca AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE MATRÍCULA HASTA EL 9 DE OCTUBRE **GRADOS Y DOBLES GRADOS** SOLICITA PLAZA ONLINE Trámites Frecuertes ¡ÚLTIMOS DÍASI CURSOS DECA

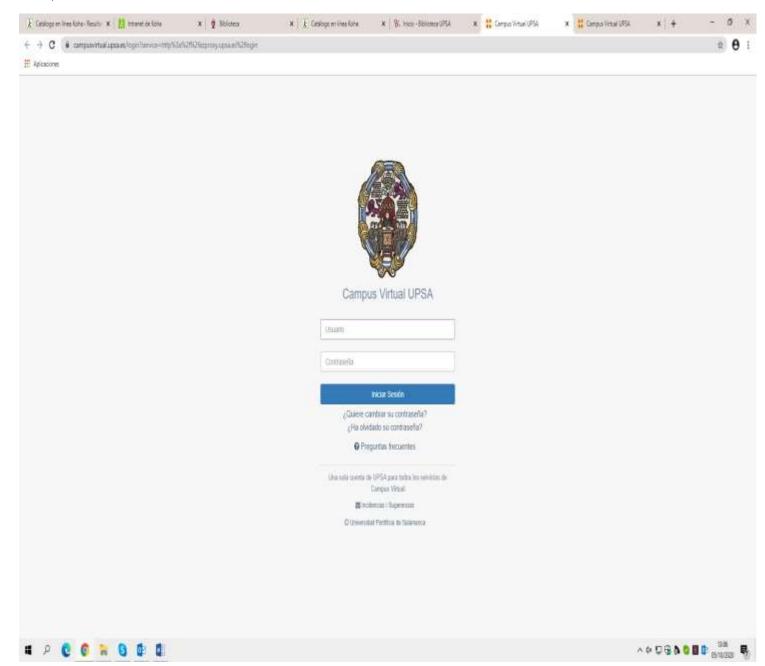


Al pinchar nos aparecerá esta pantalla y tenemos que entrar en "Acceso Remoto":



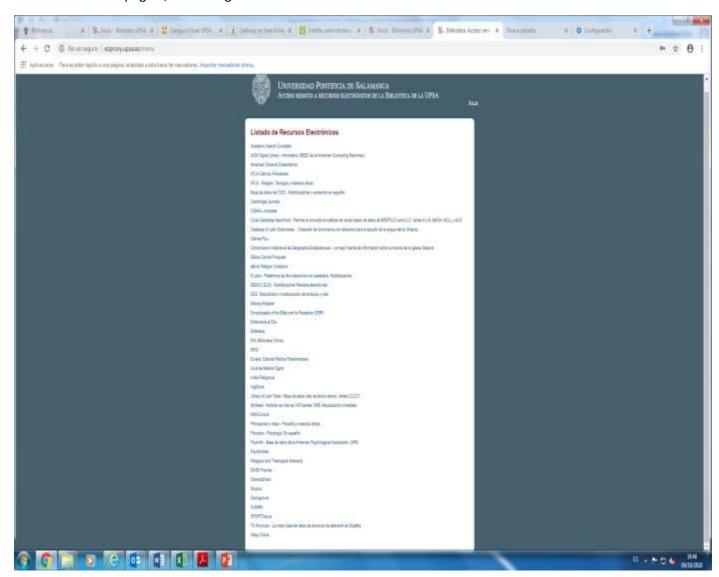


Nos aparecerá esta pantalla, en la que tenemos que introducir el nombre de usuario y contraseña que han asignado desde la UPSA para cada usuario:





Accedemos a esta página, con las siguientes Bases de Datos:



Tenemos acceso a una gran variedad de artículos de revistas a texto completo y libros electrónicos que se pueden leer en línea.