

## ¿CÓMO SE HACE UNA RESERVA

Tras hacer una búsqueda en el [Catálogo Cisne](#), debe pulsar el botón Reservar. Este botón sólo estará activo cuando el libro que se reserva está prestado. En caso contrario, no se podrá reservar.

El nombre de la rosa / Manuel Sito Alba  
Ubicación: Biblioteca Histórica

El nombre de la rosa / Umberto Eco ; [traductor, Ricardo Pochtar] ; prólogo de Lorenzo Silva  
[S.L.] : MDS Books, 2002  
Ubicación: CC. Información

Nome della rosa. Español  
El nombre de la rosa / Umberto Eco ; traducción de Ricardo Pochtar  
Barcelona : Lumen, 1983  
Ubicación: CC. Información, Filología A, Filología B

El sistema solicitará que introduzca su nombre y apellidos, su DNI, NIE o Pasaporte y su [PIN](#). Una vez introducidos estos datos correctamente, deberá pulsar la tecla **Intro** o el botón **Iniciar sesión**.

Aparecerá una página en la que usted puede especificar una fecha después de la cual no desea la obra si no ha quedado disponible.

Solicitar El nombre de la rosa / Umberto Eco ; [traductor, Ricardo Pochtar] ; prólogo de Lorenzo Silva

Enviar

Si lo desea, puede especificar una fecha límite después de la cual ya no necesita el ejemplar. Si en esa fecha el ejemplar no se ha devuelto, su reserva será cancelada.

Fecha  
Día: Día Mes: Mes Año: Año

COMENZAR DESCONECTAR REGISTRO DE USUARIO

Al pulsar de nuevo **Intro** o **Enviar**, el sistema mostrará una tabla con los ejemplares. Para aquellos que se pueden reservar, en la primera columna se mostrará una casilla de verificación que le permitirá seleccionarlos para ser reservados. En los que no se pueden reservar, además de no aparecer dicha

casilla, se mostrará en la columna ESTADO un mensaje que indica la razón por la que no se puede hacer la reserva.

COMENZAR DESCONECTAR REGISTRO DE USUARIO

Solicitar El nombre de la rosa / Umberto Eco ; [traductor, Ricardo Pochtar] ; prólogo de Lorenzo Silva  
Seleccionar una entrada de la lista de abajo:

Marcar	UBICACIÓN	SIGNATURA	ESTADO	TIPO PRÉSTAMO	NOTA
<input type="checkbox"/>	CC. Información-L. Acceso	L850-3*19"ECO	VENCE 06-09-10	PR. NORMAL	

SOLICITAR EL EJEMPLAR SELECCIONADO

Cuando haya seleccionado el ejemplar deseado (solo uno cada vez) deberá pulsar el botón **Solicitar ejemplar seleccionado**: con ello, la reserva ha quedado realizada.

Para acceder a este servicio es **imprescindible que la Biblioteca cuente con su dirección de correo electrónico**, pues este medio es el único que se va a utilizar para comunicarle que puede recoger la obra que reservó.

## ¿QUIÉN PUEDE RESERVAR?

Podrán renovar los profesores, los investigadores, el personal de administración y servicios y becarios-colaboradores de la UCM y los alumnos UCM, así como los usuarios que posean el Pasaporte Madroño y los socios de la Asociación de Antiguos Alumnos y Amigos de la UCM, de colegios profesionales y, en general, miembros de instituciones que hayan firmado un convenio con la UCM que incluya el uso de la biblioteca, debidamente acreditados.

Si usted no pertenece a ninguno de estos grupos, el sistema mostrará el mensaje: **Acceso denegado a peticiones de reserva para este usuario**.

## ¿QUÉ OBRAS SE PUEDEN RESERVAR?

Dependiendo del tipo de usuario, podrán hacer las siguientes reservas:

- **Profesores, Investigadores y Personal no docente:** ejemplares prestados cuyo tipo de préstamo sea:
  - Préstamo Normal
  - Préstamo Frecuente
  - Préstamo Materiales Especiales
  - Préstamo Colección Ocio

- **Alumnos UCM:** ejemplares prestados cuyo tipo de préstamo sea:
  - Préstamo Normal
  - Préstamo Materiales Especiales
  - Préstamo Colección Ocio

Si el ejemplar tiene un tipo de préstamo que no tenga permitida la reserva el sistema mostrará el mensaje: **Este tipo de ejemplar no se puede reservar**. Sin embargo, si se trata de una reserva que intenta hacer un estudiante a un ejemplar de Préstamo Frecuente, el mensaje será: **No se puede reservar**.

### ◆ ¿QUÉ OBRAS NO SE PUEDEN RESERVAR?

- Las revistas: al intentar reservar una revista el sistema emite el mensaje: **Las revistas no se pueden reservar**.
- Las obras de la Biblioteca Histórica o de la Unidad de Tesis Doctorales: si se intenta reservar una obra de alguna de estas bibliotecas se muestra el mensaje: **Los libros de esta biblioteca no se pueden reservar**.
- Las obras que no tienen ejemplares: al intentar reservar una obra sin ejemplares verá el mensaje: **No hay disponibles ejemplares solicitables**.
- Obras para las que la biblioteca ha hecho un pedido de compra y aún no tengan ejemplares. En este caso, aparecerá el mensaje **Título con pedido/s asociado/s. Por favor, consulte con el bibliotecario**.
- Las obras que no estén prestadas (es decir, que aparezcan como disponibles).

### ◆ ¿CUÁNTAS RESERVAS SE PUEDEN HACER?

- Si usted es profesor, investigador, estudiante o personal de la UCM podrá hacer **4 reservas simultáneas**.
- Los usuarios del Pasaporte Madroño y Antiguos alumnos y amigos UCM podrán hacer **2 reservas simultáneas**.

Si ha superado el número máximo de reservas que puede realizar simultáneamente, el sistema mostrará el mensaje: **Hay un problema con su registro. Consulte con un bibliotecario, por favor**. Este mismo mensaje aparecerá si su carné está bloqueado por haberse retrasado en la devolución de un préstamo.

### ◆ ¿CÓMO SABRÁ QUE PUEDE RECOGER LA OBRA RESERVADA?

Cuando la obra se devuelva, usted recibirá por correo electrónico un aviso anunciándole que está a su disposición en la Biblioteca de Centro que posee el ejemplar.

Asimismo, recibirá una notificación si la reserva se cancela porque la obra no ha quedado disponible antes de la fecha que especificó en el campo **Cancelar si no está antes de**, o porque ha **transcurrido el periodo estipulado por la Biblioteca para recogerla**.

### ◆ ¿CUÁNTO TIEMPO TENDRÁ PARA RECOGER LA OBRA RESERVADA?

Para recoger la obra reservada, usted dispondrá de un plazo de **tres días** a partir del momento de su devolución.

Si, transcurrido ese plazo, no la ha recogido, la reserva quedará cancelada y el ejemplar pasará al siguiente usuario de la lista o, en caso de no existir turno de reserva, a su ubicación dentro de la Biblioteca.

Para agilizar el proceso, la Biblioteca se lo anunciará por correo electrónico. Por esta razón, es **IMPRESINDIBLE** que previamente usted **haya proporcionado al personal de la Biblioteca su dirección de correo electrónico**.

### ◆ ¿CÓMO PUEDE CONSULTAR SUS RESERVAS?

A través de la opción [Mi cuenta](#), rellenando el formulario con su nombre y apellidos, DNI, NIE o Pasaporte y su PIN, puede consultar los ejemplares que tiene reservados, pinchando en el botón **Reservas pendientes**, así como cancelar sus reservas, si lo desea.

Además, en la lista de sus libros reservados, puede comprobar si la obra sigue prestada o si ya está disponible, en cuyo caso, en la columna ESTADO aparecerá el mensaje: **"LISTO PARA RECOGER"**. Esta obra aparecerá en el catálogo Cisne como **"RETIRAR RESERV"**, lo que indica que está a la espera de ser recogida por la persona que la ha reservado.