

FORMACIÓN DE USUARIOS DIRIGIDA A LOS ALUMNOS DE PRIMER CURSO

“INTRODUCCIÓN A LA BIBLIOTECA Y A SUS RECURSOS”

- **Lugar:**
 - Aula de Informática de Profesores. 21 ordenadores. 30 puestos
 - Aula de Informática (la nueva): 21 ordenadores. 30 puestos
 - Alumnos de la Diplomatura de Terapia y Rehabilitación: Presentación con pantalla.cañón y portátil con red en el Aula Botella. 100 puestos.
- **Entregar a cada alumno:** El díptico de la guía y el cuestionario
- **Objetivo:** Los nuevos alumnos conozcan el funcionamiento de la Biblioteca y sus recursos siguiendo los contenidos de la web de la Biblioteca de Medicina.
 - Para conseguirlo se hará de manera muy práctica y dinámica

PRESENTACIÓN

- Objetivo del curso
- La Biblioteca de Medicina como parte de la BUC
- Importancia de la BUC
- Automatización de procesos y servicios
- Entrar todos en la WEB de la UCM - Biblioteca – Nuestras Bibliotecas - Medicina
- **Página web de la Biblioteca de Medicina:** Explicar brevemente su estructura y contenidos. Mostrar las opciones de “**Buscar**”, “**Información especializada**” y “**Guías y Tutoriales**”

PARTE PRIMERA

Desde nuestra web, dentro de **LA BIBLIOTECA DE MEDICINA** pinchar en

MÁS INFORMACIÓN

1. Horarios

La Biblioteca abre de lunes a viernes de 9:00h a 21:00 h., pero modifica sus horarios en determinados periodos. En Navidades, Semana Santa y Vacaciones estivales suele reducirlos; mientras que en periodos de exámenes suele extenderlos con aperturas extraordinarias.

(Abajo) – **“Horarios de Bibliotecas”** – **mostrar cuadro informativo de la derecha. (Atrás).**

2. Direcciones y teléfonos. Mencionar rápidamente. (Atrás).

3. Sala de lectura. Normas y recomendaciones

La Biblioteca no puede tener libros para todos los estudiantes de Medicina, Terapia ocupacional y Nutrición.

Esta es la razón por la que se limita la consulta de libros en la sala a tres (1ª norma) y que no se permita prestar los libros que se devuelven de los préstamos, hasta que no hayan sido colocados en las estanterías (3ª norma). De este modo, también se evitan monopolizaciones de los libros por parte de grupos reducidos de estudiantes que según los devuelven se los van pasando a otro compañero.

Por la misma razón, no se permiten las renovaciones ni reservas de libros (exceptuando los libros del Depósito, al que no tenéis libre acceso).

RESERVAS DE PUESTOS (9ª norma).

A medida que se acercan los períodos de exámenes, la sala de lectura se va llenando cada día mas, hasta que llega un momento en el que encontrar un sitio para sentarse resulta problemático. Entonces, algunos de vuestros compañeros recurren a la táctica de dejar carpetas o folios en los puestos de lectura y marcharse a clase, ausentándose dos horas o más y no permitiendo que nadie ocupe esos puestos.

Para evitar esto se ideó esta norma. Se permite una ausencia de 20 minutos como máximo para ir al servicio o a la cafería, trascurridos los cuales, podéis retirar las pertenencias de ese puesto y ocuparlo vosotros.

¡Atención!. No dejéis objetos de valor en la biblioteca cuando os ausentéis de la misma porque pueden desaparecer.

COLOCACIÓN DE LOS LIBROS EN LAS ESTANTERÍAS (4ª norma)

Los libros están colocados atendiendo a un sistema de clasificación que conocemos los bibliotecarios llamado CDU (Clasificación Decimal Universal) y que por supuesto vosotros los estudiantes no tenéis porque conocer. Eso implica que si colocáis vosotros los libros en las estanterías, será difícil que ocupen el lugar exacto que les corresponde, por lo que, en algunos casos, ni el bibliotecario será capaz de encontrarlos. Por otra parte si dejáis los libros encima de las mesas de estudio, los compañeros que vengan a continuación no los podrán encontrar; para evitar todo esto, debéis dejar los libros en las mesas que están pegadas a las estanterías o en los carros distribuidos por la sala. (Atrás).

(En servicios, página principal de la Biblioteca de Medicina)

1. Préstamo. Sintetizar los cuadros esquemáticos.

- **FONDOS Y SUS PRÉSTAMOS**

Los préstamos en esta Biblioteca tienen una duración de 7 días, pero no todos los libros se pueden llevar en préstamo.

Se pueden tomar prestados a domicilio todos los libros de la sala (exceptuando los diccionarios y enciclopedias y las revistas del expositor). También se pueden llevar en préstamo algunos libros del Depósito, al que no tenéis libre acceso. Para hacer la petición de las obras del Depósito tenéis que haber localizado previamente los datos del libro en el Catálogo, acudir al mostrador de préstamo y solicitarlos rellenando una ficha de color verde con los datos del libro.

Las revistas solo se pueden tomar prestadas para el día; es decir, que deben ser devueltas en el mismo día en que se extraen. Contamos con tres armarios expositores en la sala que contienen los últimos números de revistas de las suscripciones en curso. El último número se encuentra a la vista en el atril del expositor. El resto de los años anteriores y títulos cuya publicación ha cesado se encuentra en el Depósito. Para la

consulta de las revistas de Depósito, es necesario acudir al mostrador y solicitarlas relleno una ficha de color rosa con los datos de la revista. Los diccionarios y enciclopedias también pueden ser tomados en préstamo para llevarlos fuera de la sala, pero también han de devolverse en el mismo día de su recogida.

Los CDS y vídeos pueden llevarse en préstamo durante 7 días. Se ha de localizar el número correspondiente a cada uno de ellos a través del catálogo y solicitarlos en el mostrador de préstamo.

En libre acceso hay un expositor con DVDs de películas (colección de ocio) que se puede también llevar en préstamo.

En total vosotros (estudiantes) podéis tener prestados 8 libros + 2 CDS o vídeos + 2 libros de consulta en sala (que no se pueden llevar a domicilio), es decir, un total de 12 ejemplares a la vez.

- **NORMAS DE PRÉSTAMO**

Lectura de las normas que figuran debajo de las tablas de fondos, usuarios y duraciones de los préstamos. (Bajar).

2. Préstamo domiciliario. Información general (Abajo)

SANCIONES

Por cada día de retraso de cada libro se sancionará con la imposibilidad de hacer uso del préstamo durante dos días. Es acumulativo, es decir que 2 libros devueltos 1 día tarde, supone una sanción de 4 días (2 por cada libro).

¿Cuántos días de sanción tendrá una persona que entregue 2 libros, 3 días tarde? = $2 \times 3 = 6 \times 2 = 12$.

(Arriba en la misma página).

3. Carné vigente de la BUC

La tarjeta CHIP tiene la múltiple función de ser el carné identificativo del estudiante universitario, carné de Biblioteca y tarjeta bancaria o monedero en su caso. Es válida para toda la carrera y para todas las bibliotecas de la UCM. Además permite el acceso a la colección electrónica de documentos de la Biblioteca y a la opción "Mi Cuenta".

4. EI PIN

En opción MI CUENTA

¿Qué es el PIN?

El PIN sirve para:

- Ver el estado de su carné de usuario: ver los libros prestados, la fecha de devolución, la fecha de finalización de sanciones, etc.
- Consulta de recursos electrónicos fuera del campus (revistas, libros).

CREAR UN PIN (admite entre uno y 35 caracteres alfanuméricos)

(Abrir la caja de la Dirección URL y seleccionar la URL de la biblioteca)

5. Renovaciones y reservas: sólo se pueden hacer de algunos de los libros del depósito. Su realización lleva a la pantalla de PIN.

Atrás.

6. Bibliografías recomendadas.

a) En página principal de la Biblioteca de la Facultad de Medicina – “Biblioteca de Medicina en CV” – Elegir una asignatura – pinchar en Bibliografías recomendadas.

MÁS SERVICIOS

(En “Apoyo a la docencia y a la investigación” – derecha).

b) “Bibliografías recomendadas para las asignaturas” (En “Más servicios”)- “Por profesor” – “Peña Melián, Angel” (o Gracia Guillén, Diego) – “Enter”.

(Atrás 3 veces)

(En “Obtención de documentos”).

7. Reproducción de documentos.

Se resume diciendo que la Biblioteca no dispone de fotocopidora y que hay que sacar los libros de la misma. La Facultad tiene máquinas de fotocopiar, que funcionan con monedas enfrente de la cafetería en la planta baja.

(Atrás).

8. Proponer la compra de un libro

- **Va a la pantalla del PIN.**
- **Desideratas**

(Atrás).

(En “**Información y atención al usuario**”).

9. Atención a personas con discapacidad

La Biblioteca concede una serie de beneficios para facilitarles las cosas, a aquellas personas que puedan demostrar o acreditar algún tipo de discapacidad. Aquí está todo lo referente a este tema.

10. Dudas y preguntas.

11. Destacar nuestra disponibilidad y amabilidad.

PARTE SEGUNDA

CISNE

Gran fondo documental

Común para toda la Universidad

Finalidad del catálogo (localiza físicamente el documento)

CATALOGO GENERAL: (Comprende todos los subcatálogos). Se recomienda la consulta por índices:

- **Autor: ROUVIERE – “buscar”.**

Entrar en ROUVIERE, H. (84 entradas) Incidir en el año de publicación y en el nº de entradas encontradas. Pinchar en Rouvier, H. y explicar la información que contiene la pantalla. Pinchar en el primer registro y comentar toda la información que ofrece la pantalla – Pinchar en “Ver más ejemplares...” y luego mostrar “sólo disponibles”. Pinchar en “Volver al registro” y en “comenzar”

- **Título:** Incidir en los ejemplos (los artículos iniciales no se ponen. Ej.: El Cuerpo Humano. Buscar ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO DE LOS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA – tiene resumen y texto completo – “comenzar”
- **Título de Revista:** INVESTIGACIÓN Y CIENCIA – registro 1 – “entrar”- buscar Medicina Rev. Bca. – explicar fondos y último recibido – Pinchar en “comenzar”
- **Texto completo:** CLINICAL ONCOLOGY – “buscar” – Mostrar fondos – mostrar un artículo a texto completo en PDF - “comenzar”
- **Materia:** a) ANATOMÍA – (920 reg.) “entrar”- “Limitar” por ubicación, lengua, posterior al año 2000 y ordenar por años y “Enviar” (hacerlo sólo el profesor porque si no se puede bloquear) – “comenzar”
- **Búsqueda avanzada:** (Sirve para combinar campos)
1º campo: ANATOMÍA – 2º campo: CONGRESO – 3º campo: MADRID – operadores en Y.
(explicar los operadores. Ejemplos para O (sinónimos) “hispanoamérica O Latinoamérica”; Para Y NO (exclusión)“Europa Y NO España”- pinchar en “Buscar” enseguida porque si no se pierde la consulta – Seleccionar 2 registros – “Guardar registros marcados” – “Exportar” – Mostrar “Enviar a” y señalar “Pantalla” – pinchar “Enviar” – “Flecha atrás” – “Volver a la lista”
- **“Historial de la búsqueda”** (desplegable parte superior derecha).
- **Preguntas**

Ir a la pantalla principal de la Biblioteca de Medicina <http://www.ucm.es/BUCM/med> y pinchar en “Información especializada” – Libros electrónicos

Harrison

- **Búsqueda:** peritonitis – Inicio
- **Navegar por capítulos**

Si sobra tiempo y hay buena disposición de ánimo se puede completar:

COMPLUDOC

Diferencias entre catálogo y base de datos (para buscar bibliografía sobre un tema)

- **Búsqueda sencilla: ANOREXIA ó PARKINSON – “Buscar” –Avanzar por la lista y mostrar alguno con resumen – Mostrar Conexión con Cisne (C en parte superior derecha) – “Pinchar”- “Cerrar” – Seleccionar los tres primeros de la lista – “Guardar” (icono disquete en parte superior izquierda) – Se abre pantalla de disquete – “Marcar” Seleccionados y Texto – “Cancelar”- “Pinchar” Icono amarillo (al lado del disquete)**
- **Búsqueda avanzada: “Pinchar” Artículos – 1º Término DROGAS, 2º Término PREVENCIÓN, operadores en Y – “Buscar”**
- **PREGUNTAS**
- **PEDIR QUE RELLENEN EL CUESTIONARIO**

FIN