

Utilización de la Biblioteca

◆ Fondos e instalaciones	◆ Sugerencias y solicitudes
◆ Localización de una obra	◆ Fotocopias
◆ Lectura en sala y préstamo a domicilio	◆ Normas de utilización
◆ Obras de Referencia	◆ Carné de Biblioteca

◆ La Biblioteca ofrece una colección de 72.531 volúmenes de los cuales 30.104 se encuentran en régimen de Libre Acceso en la primera planta, distribuidos en dos salas para facilitar su consulta: Sala de libros en español y Sala de libros en otras lenguas (821 puestos de lectura en total).

◆ Cuenta también con una Mediateca que alberga la colección de tests (unos 2.500) en diferentes soportes, una amplia videoteca de unos 300 títulos, y en la que se facilita el acceso a la información mediante la consulta de bases de datos en red e Internet y se proporcionan los dispositivos multimedia para la consulta de materiales en soporte audiovisual.

◆ Existen también, para trabajo en grupo, 2 cabinas dotadas de televideos situadas en la planta principal cerca de la entrada.

◆ LOCALICE la obra deseada en una de las pantallas del [CATÁLOGO AUTOMATIZADO de la UCM \(CISNE\)](#), que engloba todas las bibliotecas de la UCM, seleccionando cualquiera de las distintas modalidades de consulta (Autor-título, Título, Materias, Nombre, etc.). Este catálogo también es accesible en Internet.

Para conocer las MATERIAS con las que se clasifican las obras en la BUCM (que son las únicas que reconoce el catálogo para sus búsquedas), consulte [AQUÍ](#)

Compruebe que el libro que busca se encuentra en la Biblioteca de la Facultad de Psicología y está disponible (UBICACIÓN: PSI), vea su disponibilidad (ESTADO) anote la SIGNATURA (que se utiliza para localizarlo físicamente) y tenga en cuenta los plazos y condiciones de préstamo de cada ejemplar en concreto (TIPO DE PRÉSTAMO)

ANOTE LA SIGNATURA PARA ENCONTRAR USTED MISMO UN LIBRO EN LAS SALAS. LAS REVISTAS DE LA HEMEROTECA NO LLEVAN SIGNATURA SINO QUE ESTÁN COLOCADAS POR ORDEN ALFABÉTICO DE TÍTULOS.

◆ Existe un plano con la localización de las signaturas y además los colores de los tejuelos y carteles ayudan a distinguir los grupos de clasificación: **VERDE**: Psicología; **ROJO**: CC. Sociales; **AMARILLO**: CC. Aplicadas; **AZUL**: CC. Puras; **BLANCO**: Ciencia, Filosofía, Literatura, Geografía e Historia.

Para saber lo último que se ha adquirido en la Biblioteca consultar:

[BOLETÍN DE ÚLTIMAS ADQUISICIONES](#)

◆ Todas las obras de la Biblioteca de Psicología (salvo las guardadas en el Depósito y los materiales de la Mediateca) se encuentran en régimen de Libre Acceso, es decir, cualquier usuario puede acceder directamente a ellas, consultarlas dentro de la sala correspondiente y, si está en posesión del carné de Biblioteca de la U. Complutense y el libro es susceptible de ello:

◆ Puede realizar el préstamo para domicilio en la máquina de **autopréstamo**, situada en la planta baja de la Biblioteca

◆ **Los libros** que llevan en el lomo una raya azul son para consulta en la sala y no se prestan. Si desea un ejemplar

para préstamo a domicilio durante 15 días, escoja uno que no la lleve. _____

- ♦ **Los fondos del Depósito** están constituidos por libros editados con anterioridad a 1980 y números de revistas sueltos (de los que no existe suscripción) o anteriores a 1980. Tanto unos como otros son consultables y, en su caso, susceptibles de préstamo a domicilio previa petición al personal auxiliar.
- ♦ **Las Revistas** se encuentran depositadas en la Hemeroteca por orden alfabético de títulos y no pueden prestarse para casa pero sí ser consultadas por cualquier usuario en régimen de libre acceso.
- ♦ La consulta de **Tests** en la Mediateca, requiere estar en posesión del carné de Biblioteca de la UCM y sólo podrán sacarlos para casa, durante 24 horas, los alumnos y profesores de la Facultad de Psicología y Logopedia.
- ♦ El resto del **material audiovisual e informático** de la Mediateca únicamente podrá ser consultado dentro de la misma o en las cabinas habilitadas para ello y no se presta para ser llevado a casa.
- ♦ **Las Obras de Referencia** (Enciclopedias, diccionarios, directorios, bibliografías, etc.) están instaladas en una zona de la Planta Baja y sólo pueden ser consultadas en la sala.
- ♦ Sólo se autoriza la fotocopia de artículos de revistas y para ello la biblioteca dispone de dos máquinas fotocopadoras (planta principal) que no dependen de la biblioteca sino que están gestionadas por una empresa de servicios y que funcionan con monedas (0,03 céntimos la fotocopia) y con tarjetas que se expiden para uso de los departamentos de la Facultad. Otra opción es dejar su encargo, para que sea realizado en el Servicio de Reproducciones de la Facultad, cumplimentando una ficha rosa. (Para más información, pinche [AQUÍ](#))
- ♦ Existe un buzón de sugerencias situado a la entrada de la Biblioteca para recoger las indicaciones sobre el funcionamiento de los servicios y mejora de calidad y así mismo otro donde introducir las "desideratas" o solicitudes de obras que se desea sean adquiridas. Para este último servicio también pueden dirigirse al [Servicio de Adquisiciones](#) de la Biblioteca, hacer su solicitud a través de la [página web](#) o, caso de reunir las condiciones requeridas, solicitar un [Préstamo Interbibliotecario](#).
- ♦ Con el fin de facilitar el acceso del mayor número de lectores a los puestos de lectura, no está permitida la reserva de los mismos durante más de 20 minutos transcurrido este tiempo, cualquier nuevo usuario podrá ocupar esa plaza caso de no haber otra disponible en la sala. Durante el periodo de exámenes de Junio y Febrero, se acotará además una zona de la planta alta para los alumnos de la Facultad de Psicología y de Logopedia.
- ♦ Los libros y revistas que se han consultado no deben volver a colocarse en las estanterías, Es preferible que se dejen sobre las mesas y el personal de la Biblioteca los colocará nuevamente en su lugar exacto.
- ♦ Por razones higiénicas y para fomentar el ambiente de trabajo y estudio, no se permite la entrada en el recinto con comida ni bebida (excepto agua). Así mismo está prohibido fumar y se ruega a todos los visitantes que guarden silencio.

LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA SON UN BIEN PÚBLICO POR LO QUE NADIE TIENE DERECHO A SUBRAYARLOS O DETERIORARLOS.

CARNÉ DE BIBLIOTECA

- ♦ Cuando el usuario se matricula por primera vez (sea cual sea el curso) adquiere el derecho al carné de Biblioteca. Dicho carné le habilita para sacar obras en préstamo para casa de cualquier biblioteca de la UCM y para la utilización "en línea" de los servicios y se le enviará por correo a su domicilio. Los alumnos de Centros adscritos o Masters deben hacer su carné en el Servicio de Préstamo de la Biblioteca.
- ♦ Los carnés de Biblioteca estarán vigentes mientras el usuario tenga relación con la Universidad Complutense de Madrid. La renovación se hace automáticamente cada año al efectuar la matrícula.
- ♦ Tienen derecho al carné:
 - Alumnos matriculados en la Universidad Complutense de Madrid

- Alumnos de Centros Adscritos
- Profesores pertenecientes a la Universidad Complutense de Madrid
- Doctorandos e Investigadores de la Universidad Complutense de Madrid
- Personal de Administración y Servicios de la propia Universidad
- Licenciados en Psicología que estén colegiados en el Colegio de Psicólogos de Madrid (previa presentación de una acreditación vigente)
- Miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos y Amigos de la UCM.

♦ Los Centros Adscritos con derecho a carné son:

- ICAE (Instituto Complutense de Análisis Económico)
- CUNEF (Colegio Universitario de Estudios Financieros)
- Colegio Universitario "Cardenal Cisneros"
- Colegio Universitario "Domingo de Soto"
- CEES (Centro Europeo de Estudios Superiores)
- Universidad "Francisco de Vitoria"
- Centro de Estudios Superiores "Felipe II"
- Real Colegio Universitario "Escorial-M^a Cristina"

♦ Aquellos usuarios que, a comienzos de curso, todavía no hayan recibido el carné de biblioteca, deberán dirigirse al Servicio de Préstamo ya que es posible comprobar sus datos en la Base de Datos de la Biblioteca.

♦ El extravío, pérdida o robo del carné de Biblioteca debe comunicarse lo antes posible en el Mostrador de Préstamo para poder evitar un uso indebido del mismo.



[Biblioteca de la Facultad de Psicología](#)