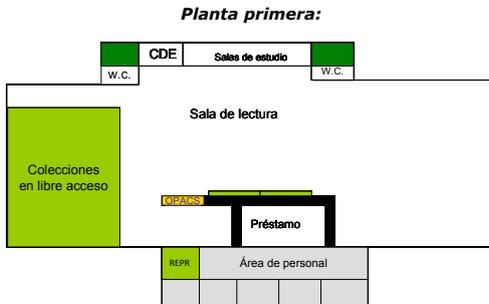
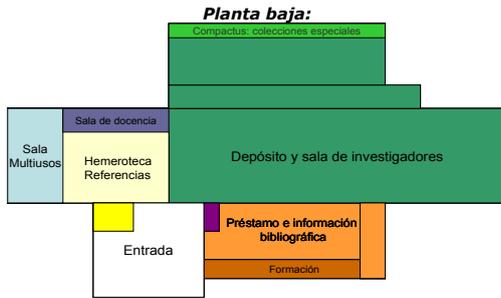


## Plano de la biblioteca



## Salas y puestos de lectura

**PLANTA BAJA**  
 Hemeroteca: **52** puestos.  
 Sala de conferencias: **32** puestos.  
 Área de investigación: **33** puestos  
 Aula de formación: **25** puestos.

**PLANTA PRIMERA**  
 Sala de lectura: **578** puestos.  
 Salas de trabajo en grupo: **50** puestos



## Ordenación de las colecciones

**Libros:** las obras más recientes y demandadas se encuentran, ordenadas por materias, en las salas de libre acceso (signaturas M y S) y las anteriores en el depósito (se deben solicitar en el mostrador de préstamo).

Las **obras de referencia** (signatura R) también se encuentran en libre acceso.

**Revistas** (signatura PP): los últimos números se encuentran en la Hemeroteca por orden alfabético y los números anteriores en los Depósitos (deben solicitarse en el mostrador de préstamo).

**Estadísticas** (signatura E): se encuentran en el depósito, por lo que también deben solicitarse en el mostrador de préstamo.

**CD, DVD y otros materiales** en libre acceso



## Fondos y signaturas

La biblioteca tiene más de 160.000 ejemplares entre libros, títulos de revistas, estadísticas, documentos de trabajo, DVD, CD, tesis doctorales...

- **Colecciones en libre acceso:**
  - Bibliografía básica (signatura S) : 16.500
  - Manuales (signatura M): 11.500
  - Obras de referencia (signatura R): 2.200
  - DVD: 1000 películas
- **Colecciones del CEDES**
  - Libros y publicaciones periódicas

- **Colecciones en el depósito:**
  - Libros anteriores a 2000: 100.000(D)
  - Tesis doctorales: 4.200 (T)
  - Documentos de trabajo: 16.000 (W)
  - Obras del siglo XIX: 1.300 (FA)
  - Publicaciones periódicas: 2.000 títulos.
  - Estadísticas: 200 series
- **Colecciones electrónicas a texto completo:**
  - Libros, revistas, documentos de trabajo, tesis....

La *signatura* es un código que indica dónde está colocada una obra. Ej.

**M336.2ALB**

La primera indica la colección. En este caso la **M** son Manuales.

Los números expresan la materia. **336.2** son impuestos.

Las últimas letras. Son las 3 primeras del apellido del autor, **ALB** IBAÑEZ, Emilio.



## Otras bibliotecas UCM



La Biblioteca Complutense es la mayor biblioteca universitaria española: 33 bibliotecas, 11.200 puestos de lectura, 3.000.000 de obras, 1.200 ordenadores y lo más importante: 467 personas a tu servicio.



Biblioteca de la  
**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

[www.ucm.es/bucm/cee](http://www.ucm.es/bucm/cee)



guía

Ciencias  
 Económicas y  
 Empresariales



### HORARIO

**Días lectivos:** de 9 a 21 h.  
 En períodos de exámenes, Navidades, Semana Santa y verano existe un horario especial anunciado previamente.

### Dirección:

Campus de Somosaguas s/n  
 Pozuelo de Alarcón  
 28223 Madrid

### Teléfonos:

Dirección: 913942608  
 Información general: 913942600  
 Información bibliográfica: 913942602/ 2604/ 3056  
 Préstamo: 913942654 / 913942586  
 Préstamo Interbibliotecario: 913942603  
 Proceso técnico: 913943056

**Fax:** 913942426

**Correo electrónico:** [buc\\_cee@buc.ucm.es](mailto:buc_cee@buc.ucm.es)

### Transportes:

**AUTOBUSES E.M.T.**

- **Línea A:** Moncloa -

Somosaguas

- **Línea H:** Aluche -Somosaguas

- **Línea I:** Campus de Moncloa

- Somosaguas

**METRO LIGERO**

- **Línea 2** Colonia Jardín-

Estación de Aravaca (parada

Campus Somosaguas)

**CONSORCIO DE TRANSPORTES**

**CAM**

(**Empresa Llorente**)

**562 y 563** Aluche-Pozuelo

(parada en la carretera de

Húmera-Pozuelo)

Más información en los mostradores de atención,  
 nuestra web, nuestro blog *Economía Complutense*,  
 Facebook, Twitter, Netvibes y Delicious



## Contacta con nosotros

Resolvemos tus dudas sobre cómo localizar información, realizar búsquedas, utilizar documentos electrónicos y bases de datos:

**Personalmente:** en los mostradores de atención al público.  
Por **Internet:** a través de nuestro **chat** y **e-mail:** [buc\\_cee@buc.ucm.es](mailto:buc_cee@buc.ucm.es)  
**Telefónicamente:** 913942602 (días lectivos de 09 a 21 h.).  
**Más información en:**

- [www.ucm.es/BUCM/cee](http://www.ucm.es/BUCM/cee)
- <http://www.ucm.es/BUCM/ayuda/33521.php?vertab33521=1>



## Quién puede utilizar la Biblioteca

Podrán hacer uso de nuestras instalaciones y servicios los Profesores, Investigadores, Alumnos y Personal de administración y servicios de la UCM; los miembros de la Asociación de antiguos alumnos; los usuarios del Pasaporte Madroño y en general cualquier usuario externo a la UCM con las restricciones de uso y acceso aplicables a cada categoría.

Para ello, es imprescindible contar con el **carne** de la biblioteca, que es personal e intransferible, y para algunos servicios con el **PIN**, número de identificación personal.

El uso indebido de los fondos, instalaciones o el trato incorrecto hacia nuestro personal o el resto de los usuarios, constituyen una falta grave que se resolverá académica o jurídicamente. (Reglamento de la Biblioteca)



## Conoce bien tu biblioteca

La Biblioteca organiza distintas actividades orientadas al conocimiento de las colecciones y la utilización de los servicios.

- Semana de bienvenida a comienzos del curso, con visitas guiadas, demostraciones en aulas, carteles, guías...
  - Visitas para grupos de la facultad o visitantes, previa petición de cita.
- Información y solicitudes en puntos de atención al usuario.



## La Biblioteca en casa



Desde "**Mi cuenta**" puedes:

- Renovar y reservar libros prestados.
- Ver el historial de préstamos.
- Solicitar por anticipado libros del depósito.
- Acceder a nuestra colección electrónica (más de 35.000 libros, 25.000 títulos de revistas, tesis, bases de datos...).
- Acceder a las bibliografías recomendadas por nuestros profesores.
- Consultar al bibliotecario.
- Usar guías.

Para algunos servicios necesitas el PIN.



## Préstamos, renovaciones y reservas

**Horario de préstamo:** de 9 a 20:30 h.

**Plazos y Número de obras:**

- Alumnos: 8 libros (15 días) y 2 DVD, (7 días).
- Investigadores y PAS: 12 libros (30 días) y 4 DVD (7 días).
- Profesores: 25 libros (60 días) y 5 DVD (7 días)

**Renovaciones y reservas.** Se pueden reservar y renovar documentos para préstamo desde el catálogo CISNE. Para ello se necesitará el PIN.

**Condiciones de préstamo:**

Están excluidas del préstamo las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios...), revistas, estadísticas, tesis sin publicar, obras anteriores a 1959 y aquellas de gran valor bibliográfico.

**Sanciones:**

Un día por cada día de retraso en la devolución.



## Apoyo a tus estudios

Desde CISNE se pueden consultar las **bibliografías recomendadas por los profesores para cada asignatura**.

**Asistencia permanente** en localización y gestión de documentos en el servicio de información bibliográfica.

La biblioteca dispone de salas de trabajo en grupo.



## Cursos de formación

La Biblioteca organiza **cursos** de distinto tipo sobre el funcionamiento de la biblioteca, la utilización del catálogo, la página Web, los recursos electrónicos, la web social... en turnos de mañana y tarde.

- Generales: Uso de catálogos, bases de datos y revistas electrónicas.
- Especializados: Recursos de información para Economía, Empresa y Ciencias Actariales.
- A la carta, previa petición.
- Curso de Libre elección (2 créditos ó 1 ECTS) y sesiones dirigidas al personal docente e investigador del Campus de Somosaguas.
- Sesiones de actualización PDI Campus de Somosaguas

En la página Web se publica el calendario de los cursos y las guías de ayuda para aprender a utilizar los recursos y servicios de la biblioteca.



## Uso de ordenadores

La biblioteca está equipada con ordenadores con las prestaciones necesarias para el estudio y la investigación.

Están ubicados en:

**Salas de lectura y catálogos:** 50 puestos

**Sala de investigadores:** 4 ordenadores para investigadores acreditados por los Departamentos y autorizados por la Dirección de la Biblioteca.

**Aula de formación:** 10 ordenadores

**Acceso inalámbrico:** 25 portátiles de préstamo en sala con conexión a la red UCM y posibilidad de utilización de ordenadores personales.



## Reproducción de documentos

Para la reproducción de documentos la biblioteca dispone de 5 fotocopiadoras y un scanner.

El mantenimiento de las fotocopiadoras está a cargo de la contrata de la Universidad.



## Apoyo al investigador

-Orientación en el uso y manejo de las fuentes y recursos de información para el área económica.

-Asesoramiento en la utilización de campus virtual.

-Apoyo para la búsqueda y localización de documentos.

-Consultas y alertas bibliográficas.

-Apoyo en la gestión de bibliografías y citas.

- Asesoramiento en la evaluación de la calidad de las publicaciones científicas.



## Préstamo interbibliotecario

Se pueden solicitar a otros centros nacionales y extranjeros aquellos documentos que no se encuentren en los fondos y colecciones de la Biblioteca a través del formulario en la página Web: <http://www.ucm.es/BUCM/servicios/5836.php>



## Edición electrónica

En el archivo institucional **e-prints complutense** los profesores e investigadores pueden depositar sus documentos en acceso abierto, lo que garantiza su difusión e impacto en el mundo académico. <http://www.ucm.es/eprints>

La biblioteca colabora con el Servicio de Publicaciones de la UCM para la gestión del ISBN. ([buc-edicion@buc.ucm.es](mailto:buc-edicion@buc.ucm.es)).



## Servicios a personas con discapacidad

La biblioteca cuenta con plataforma salvaescalera y estamos en periodo de adaptación de un puesto para personas con discapacidad visual. Correo electrónico: [buc-discapacidad@buc.ucm.es](mailto:buc-discapacidad@buc.ucm.es)



## Haznos llegar tus sugerencias

**Solicitudes de compras.** Desde la web, personalmente o en el buzón de sugerencias, los usuarios pueden solicitar la adquisición de documentos en cualquier formato para su incorporación al fondo bibliográfico.

**Reclamaciones o sugerencias.** Para plantear cualquier queja o sugerencia, dirigirse al punto de atención al usuario, enviando un correo electrónico o en el buzón de sugerencias.