

# GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

## ¿Qué es y para qué sirve?

El catálogo nos permite saber si un libro se encuentra o no en la Biblioteca, dónde está colocado, si está prestado o cuándo se devuelve.

También nos permite conocer el estado de nuestros préstamos, renovaciones y hacer reservas.

## ¿Cómo acceder a él?

Podemos acceder de 2 maneras:

- 1) Desde [www.unedpamplona.es/biblioteca](http://www.unedpamplona.es/biblioteca)

Pinchar en **Catálogo Pamplona**

UNED PAMPLONA

EL CENTRO ESTUDIOS SERVICIOS ESTUDIANTES EXÁMENES ACTUALIDAD COMUNICACIÓN Y PRENSA GALERÍA Acceso al CAMPUS

Biblioteca

- Instalaciones y fondos
- Catálogo y Recursos
- Serv. Buzón de devolución
- Servicios - Adquisiciones
- Serv. Formación de usuarios
- Serv. Buzón de sugerencias
- Serv. Préstamo interbibliotecario
- Serv. Consulta en sala
- Serv. Información bibliográfica
- Serv. Préstamo a domicilio

Secretaría

- Admisión
- Matrícula
- Instancias

Librería

- Multimedia

Área de informática

- Aula de idiomas

Prensa

BIBLIOTECA

C/ Sadar, s/n 31006 Pamplona  
Teléfono: 948 24 32 54  
Correo electrónico: biblioteca@pamplona.uned.es

**HORARIO**  
Lunes a viernes: De 9 a 14<sup>h</sup>. y 16 a 21<sup>h</sup> horas.  
\* El servicio de préstamo finaliza 15 minutos antes del cierre.

**APERTURA EXTRAORDINARIA EN SEMANA SANTA**

- **Martes 7 de abril.** De 10 a 14<sup>h</sup> y 16 a 20<sup>h</sup> h.
- **Miércoles 8 de abril.** De 10 a 14<sup>h</sup> y 16 a 20<sup>h</sup> h.
- **Jueves 9 de abril.** De 10 a 14<sup>h</sup> y 16 a 20<sup>h</sup> h.
- **Viernes 10 de abril.** De 10 a 14<sup>h</sup> y 16 a 20<sup>h</sup> h.

**CALENDARIO ACADÉMICO 2014-2015**

CATÁLOGO Y PRESTAMOS	GUÍAS Y TUTORIALES	NORMATIVA	ENLACES DE INTERÉS
<b>Catálogo Pamplona</b>	Buscar bibliografía básica de una asignatura	Préstamos, renovaciones y reservas	Bibliografía electrónica UNED
Renovar mis préstamos	Buscar en el catálogo	Préstamo interbibliotecario	Canal UNED
Mis préstamos y reservas	Renovar documentos	Alumnos de otros Centros	Preguntas frecuentes
Hacer una reserva	Localizar documentos	Reglamento de la biblioteca	
	Plano de la biblioteca		

- 2) Desde [biblio15.uned.es](http://biblio15.uned.es)

Seleccionando la Biblioteca  
**C. A. de Pamplona**

UNED Catálogo de las Bibliotecas de la UNED

Pulse en la opción correspondiente si sólo desea:

- Renovar sus préstamos.
- Consultar su ficha (ver préstamos, cambiar PIN, etc.)
- Reservar documentos.
- Buscar en el catálogo la bibliografía recomendada.

**Bibliotecas de la Sede Central:**  
Biblioteca Central, Biblioteca del Campus Norte, Biblioteca del IU Gutiérrez Mellado

C.A. de Madrid Sur-Móstoles  
C.A. de Madrid Sur-Parla  
C.A. de Málaga  
C.A. de Málaga-Marbella  
C.A. de Mérida  
C.A. de Mérida-Badajoz  
C.A. de Motril  
C.A. de Ourense  
C.A. de Palencia  
**C.A. de Pamplona**  
C.A. de Plasencia  
C.A. de Ponferrada  
C.A. de Pontevedra  
C.A. de Sevilla  
C.A. de Soria  
C.A. de Talavera de la Reina  
C.A. de Tenerife  
C.A. de Tineo  
C.A. de Tortosa

ciudades:  
Balears,  
na, Castilla y  
nidad  
tloja, Madrid,

ica a cuyo

Powered by SirsiDyinx

## ¿Cómo buscar?

**Búsqueda sencilla:** Podemos realizar la búsqueda en “Todos los campos” (Autor, Título, Materia, Serie, Título de revista) o seleccionar uno de ellos.

**Búsqueda rápida**

Palabra clave  Listado alfabético  Exacta

bibliotecas Centro Asociado de Pamplona

**Búsqueda avanzada**

todos los campos

Buscar

Todos los campos  
Autor  
Título  
Materia  
Serie  
Título de revista

Ejemplo de búsqueda del libro:

Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa. PEREZ GOROSTEGUI, Eduardo.

Al buscar nos aparece un listado. Si pinchamos en **detalles** accedemos a la ficha completa del documento que consta de 2 pestañas: Información de ítem y Registro de catálogo.

**Resultados de la búsqueda**  
todos los campos "Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa" registros encontrados. Mostrando 2 al.

#1	658(076)PER CAS	2010
Detalles	Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa Edición revisada Pérez Gorostegui, Eduardo	
Guardar	1 copia disponible en Centro Asociado de Pamplona en Estantería	
#2	658(076)PER CAS	2009
Detalles	Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa Pérez Gorostegui, Eduardo	
Guardar	2 copias disponibles en Centro Asociado de Pamplona	

La **signatura** es un código que indica donde están ubicados los documentos para poderlos buscar en la estantería correspondiente. Generalmente combina cifras y letras.

**658 (076)** Materia: Economía de la empresa – problemas y ejercicios  
**PER** Apellido del autor (tres primeras letras)  
**cas** Título (tres primeras letras sin artículo caso de que lo hubiera)

En la primera pestaña encontramos una descripción mínima de la obra e información sobre los ejemplares de la misma. La información que aparece en **Localización** nos indica si el documento está en la biblioteca

**Información de ítem** | **Registro de catálogo**

**Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa**  
Pérez Gorostegui, Eduardo

Editor: Ramon Areces,  
Fecha de pub.: 2010  
Páginas: XIV, 643 p. :  
ISBN: 9788480049443

Información de ítem: 1 copia disponible en Centro Asociado de Pamplona.

**Fondos**  
Centro Asociado de Pamplona

Copia: Material Localización

658(076)PER CAS	00001908908	1 Semana	vencimiento: 27/11/2014
	00001908909	1 Semana	Estantería



### Localización

Estantería  
Estantería (no circ)  
vencimiento: 4/12/2014  
Depósito  
Depósito (no circ)  
Mediateca  
Mediateca (no circ)  
Referencia  
Colocando

### Disponibilidad

Se presta, está disponible  
Sólo consulta en sala  
Prestado hasta ese día  
En depósito. Se presta. Solicitar en mostrador.  
En depósito. Sólo consulta. Solicitar en mostrador.  
En sala. Se presta. Sección mediateca (cajones tras ordenadores de consulta)  
En sala. Sólo consulta Sección mediateca (cajones tras ordenadores de consulta)  
Sólo consulta en sala. Sección referencia  
Recién devuelto. Disponible

En la pestaña, **Registro de catálogo** se encuentra la información bibliográfica completa (autores, editorial, año, nº de edición, materias,...)

**Guardar**

Buscar más de este autor  
Buscar más sobre estos temas  
Ítems en la misma estantería

**Continuar búsqueda en**  
Google

**Información de ítem** **Registro de catálogo**

**Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa**  
Cambiar visualización de catalogación  
Pérez Gorostegui, Eduardo

**Autor Principal** Pérez Gorostegui, Eduardo

**Título** Casos prácticos de introducción a la economía de la empresa / Eduardo Pérez Gorostegui

**Edición** Edición revisada

**Publicacion** Madrid : Ramon Areces, 2010

**Descripcion Fisica** XIV, 643 p. : il.

**Nota General** En la port.: UNED

**Materia** Economía de la empresa

**Materia** Problemas y ejercicios

El botón **Guardar** nos sirve para ir almacenando temporalmente las referencias bibliográficas que nos interesen. Cuando queramos visualizarlas iremos a la opción **Guardados** del menú.

**UNED** Universidad Nacional de Educación a Distancia  
Su biblioteca electrónica en la web

English

Nº carnet Biblioteca   
PIN:   
Acceso a e-Library

**Información de biblioteca**  
Web de Biblioteca  
Nuevas Adquisiciones  
Discapacidad  
Formación de Usuarios  
Más información

Catálogo Préstamos Renovaciones Reservas Recursos electrónicos Bibliografía recomendada Audiovisuales Fondo histórico digitalizado  
Préstamo interbibliotecario Solicitudes y Sugerencias **Inicio**

Volver Ayuda Nueva Búsqueda Hacia Atrás Hacia Delante Cambiar Visualización **Guardados** Terminar

**Búsqueda avanzada:** nos ofrece la posibilidad de combinar más de un elemento (por ejemplo autor y título).

Esta última opción permite buscar términos en un solo campo o en varios campos a la vez utilizando los operadores booleanos "Y", "O", "XOR", "NO" y limitar la búsqueda por lengua, fecha de edición, localización o tipo de formato del documento, así como ordenar el resultado de la búsqueda por autor, título, materia o fecha.

Recuerde que los operadores booleanos son:

**Y [AND]:** recupera los documentos que contengan todos los términos introducidos.

**O [OR]:** recupera los documentos que contengan indistintamente uno u otro de los términos empleados o ambos a la vez.

**XOR:** recupera los documentos que contengan uno u otro término introducido pero no los que contengan ambos.

**NO [NOT]:** recupera los documentos que contengan uno pero no el otro de los términos utilizados.

En todas las búsquedas se puede utilizar:

**\$ (dólar):** para reemplazar una o varias letras situadas en medio o al final de una palabra, por ejemplo ecolog\$ para recuperar ecología, ecológico, ecology...

**? (interrogación):** para reemplazar una letra, por ejemplo wom?n para recuperar woman y women

Para realizar la búsqueda, introducir los términos a combinar en los campos correspondientes y seleccionar el operador oportuno mediante el botón situado a la derecha de cada campo. Dicho botón abre un desplegable que permite modificar el operador Y que aparece por defecto.

## Servicios adicionales del catálogo: Prestamos, Renovaciones y Reservas

Desde el catálogo se puede consultar la ficha personal, ver los préstamos y reservas que tenemos, hacer renovaciones, realizar reservas y cambiar el PIN.

## Consultar ficha de usuario - Prestamos

Pinchando en Consultar ficha de usuario y en Préstamos

The screenshot shows the UNED library website interface. The header includes the UNED logo, the text 'Universidad Nacional de Educación a Distancia Su biblioteca electrónica en la web', and a language selector set to 'English'. There are input fields for 'No carnet Biblioteca' and 'PIN:' with an 'Acceso a e-Library' button. A sidebar on the right provides 'Información de biblioteca' with links to 'Web de Biblioteca', 'Nuevas Adquisiciones', 'Discapacidad', 'Formación de Usuarios', and 'Más información'. The main navigation menu includes 'Catálogo', 'Consultar ficha de usuario' (circled in red), 'Renovaciones', 'Reservas', 'Recursos electrónicos', 'Bibliografía recomendada', 'Audiovisuales', and 'Fondo histórico digitalizado'. Below the menu, there are buttons for 'Volver', 'Ayuda', and 'Terminar'. The 'Consultar ficha de usuario' dropdown menu is open, showing options: 'Préstamos' (circled in red), 'Cambio PIN de usuario', 'Tabla de préstamos de la Sede Central', 'Tabla de localizaciones', 'Préstamo Interbibliotecario', and 'Préstamo a los Servicios Centrales'.

Nos autenticamos

The screenshot shows the login form for the library website. It has a title 'Préstamos' and a subtitle 'Introducir ID y PIN para obtener información.' There are two input fields: 'Nº carnet Biblioteca' and 'PIN:'. Below the fields are two buttons: 'Visualizar información de usuario' and 'Restablecer valores de consulta'. Two red callout boxes with arrows point to the input fields. The first box says 'DNI (sin letra) ó NIE (2 letras al principio)' and points to the 'Nº carnet Biblioteca' field. The second box says 'Ver dorso del carné (si no está pedirlo a la Biblioteca)' and points to the 'PIN:' field.

Desde la Ficha podemos conocer el estado de nuestros **préstamos** (fechas de vencimiento, si tenemos alguna sanción) y de nuestras **reservas** (puesto que ocupamos en la cola de reservas, también se puede cancelar la reserva si ya no nos interesa).

The screenshot shows the user's profile page on the UNED library website. The header is the same as in the previous screenshot. The main navigation menu includes 'Catálogo', 'Consultar ficha de usuario' (highlighted in yellow), 'Renovaciones', 'Reservas', 'Recursos electrónicos', 'Bibliografía recomendada', 'Audiovisuales', 'Fondo histórico digitalizado', 'Préstamo interbibliotecario', 'Solicitudes y Sugerencias', and 'Linceo+'. Below the menu are buttons for 'Volver', 'Ayuda', 'Nueva Búsqueda', 'Mi Perfil', and 'Terminar'. The page content is divided into two sections: 'Préstamos' and 'Reservas'.  
**Préstamos section:** A table with columns: 'Título', 'Autor', 'Fecha de vencimiento/Fecha de vencimiento de recordatorio', and 'sanción:'.

Título	Autor	Fecha de vencimiento/Fecha de vencimiento de recordatorio	sanción:
Cómo mejorar su autoestima	Branden, Nathaniel	16/2/2015,23:00	
Educar las emociones	Vivas, Mireya	16/2/2015,23:00	
Modos y maneras de hacer familia : las familias tardías, una modalidad emergente	Konvalinka, Nancy	16/2/2015,23:00	

  
**Reservas section:** A table with columns: 'Cancelar', 'Título', 'Autor', 'Disponibilidad', 'Recoger en', and 'Caduca'.

Cancelar	Título	Autor	Disponibilidad	Recoger en	Caduca
<input type="checkbox"/>	Introducción a la psicología social	Gaviria, Elena	Su posición en la cola de reservas: 2	Centro Asociado de Pamplona	Nunca caduca

Below the reservation table is a button 'Cancelar reservas seleccionadas' and a link 'solicitudes de usuario / mensajes de la biblioteca:'.

Podemos renovar el plazo de nuestros préstamos.

UNED Universidad Nacional de Educación a Distancia Su biblioteca electrónica en la web

Nº carnet Biblioteca: [ ] PIN: [ ] Acceso a e-Library

Información de biblioteca: Web de Biblioteca, Nuevas Adquisiciones, Discapacidad, Formación de Usuarios, Más información

Catálogo Consultar ficha de usuario **Renovaciones** Reservas Recursos electrónicos Bibliografía recomendada Audiovisuales

Fondo histórico digitalizado Préstamo interbibliotecario Solicitudes y Sugerencias Linceo+

Volver Ayuda Terminar

Para hacer renovaciones se debe introducir el número de carnet de Biblioteca y el número de identificación personal (PIN) y pulsar LISTAR DOCUMENTOS PRESTADOS. La renovación no es posible si el usuario ha excedido el número de renovaciones, si tiene sanciones pendientes con la Biblioteca o si los documentos a renovar han sido reservados por otro usuario. Recuerde que las renovaciones deben efectuarse antes de las 22:59 del día en que vence el préstamo. Una vez hechas las renovaciones se debe comprobar que la nueva fecha de devolución es correcta. Si tiene cualquier problema consulte con su biblioteca.

Renovar préstamos

Nº carnet Biblioteca [ ] PIN: [ ]

Listar ítems prestados Restablecer valores de consulta

DNI (sin letra) ó NIE (2 letras al principio)

Ver dorso del carné (si no está pedirlo a la Biblioteca)

Se pueden realizar 2 renovaciones de 1 semana cada una, siempre y cuando no existan reservas del documento.

Al renovar los préstamos por Internet, estos vencen siempre a las 22:59 del día indicado en la hoja de préstamo. La devolución de préstamos fuera de plazo implica 1 día de sanción por día de retraso y documento (p.e.: 2 libros, 3 días tarde, son 6 días de sanción).

UNED Universidad Nacional de Educación a Distancia Su biblioteca electrónica en la web

Información de biblioteca: Web de Biblioteca, Nuevas Adquisiciones, Discapacidad, Formación de Usuarios, Más información

Catálogo Consultar ficha de usuario Renovaciones Reservas Recursos electrónicos Bibliografía recomendada Audiovisuales

Fondo histórico digitalizado Préstamo interbibliotecario Solicitudes y Sugerencias Linceo+

Volver Ayuda Mi Perfil Terminar

Seleccionar ítems para renovar

3 ítems aptos para la renovación. Marque las casillas a continuación para marcar los ítems de la lista que desee renovar.

Seleccionar ítems para renovar  Renovar todos

<input checked="" type="checkbox"/>	Cómo mejorar su autoestima	Branden, Nathaniel	vencimiento: 16/2/2015,23:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Educar las emociones	Vivas, Mireya	vencimiento: 16/2/2015,23:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Modos y maneras de hacer familia : las familias tardías, una modalidad emergente	Konvalinka, Nancy	vencimiento: 16/2/2015,23:00

Renovar ítems seleccionados Borrar selecciones

Volver Ayuda Mi Perfil Terminar

Universidad Nacional de Educación a Distancia Portal en línea para estudiosos

El sistema nos informa de las renovaciones realizadas y también de cuando no ha sido posible (fallaron los ítems en la renovación) y la causa (reserva o ya renovado 2 veces)

**1 ítem renovado. 2 fallaron los ítems en la renovación.**

**Préstamo renovado**

Cómo mejorar su autoestima  
Branden, Nathaniel  
159.923BRA COM  
vencimiento: 16/2/2015,23:00

**El ítem tiene reservas**

Educar las emociones  
Vivas, Mireya  
159.94VIV EDU

**Se ha alcanzado el límite de renovaciones.**

Modos y maneras de hacer familia : las familias tardías, una modalidad emergente  
Konvalinka, Nancy  
392.3MOD

Aceptar

Se pueden realizar un máximo de dos reservas de **documentos que se encuentren prestados**.



En el Formulario, en Bibliotecas de Centros Asociados, seleccionamos **C.A. de Pamplona**



**Formularios de solicitud de reserva de ejemplares de las Bibliotecas de la UNED**

Recuerde que:

- Sólo puede hacer reservas en la biblioteca a la que pertenece como usuario.
- No todas las bibliotecas de los Centros Asociados contemplan la posibilidad de realizar reservas.
- Las reservas de documentos deberán realizarse indicando la dirección de correo del interesado para que la Biblioteca pueda ponerse en contacto con él.

Por favor, escoja el formulario de su biblioteca para efectuar la reserva:

**Sede Central:**

[Biblioteca Central](#), [Biblioteca del Campus Norte \(incluye las antiguas bibliotecas de Psicología/UED e Ingenierías y los fondos de Educación\)](#), y [Biblioteca del Instituto Universitario Gutiérrez Mellado](#)

**Bibliotecas de Centros Asociados:**

C.A. de Pamplona  **C.A. de Pamplona**

Para ver/ocultar el listado por Comunidades Autónomas pulse [aquí](#).

Completar los campos del Formulario y enviar. Una vez realizada la reserva se puede realizar el seguimiento de la misma desde Préstamo en Consultar ficha de usuario, (puede tardar hasta 1 día hábil en aparecer tras realizarse la solicitud)



**Formulario de solicitud de reserva de ejemplares de la Biblioteca del Centro Asociado de Pamplona.**

A través de este formulario los usuarios adscritos a la Biblioteca del Centro Asociado de Pamplona pueden solicitar la reserva de documentos, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- La Biblioteca no hace reservas de los documentos que estén disponibles en Estantería, excluidos de préstamo o prestados al mismo usuario que solicita la reserva.
- El número de ejemplares que se pueden reservar en total es de 2.
- No olvides cumplimentar la casilla del teléfono de contacto para recibir el aviso de disponibilidad del material por SMS.
- El plazo máximo para la recogida de los documentos reservados disponibles será de 2 días a partir de la fecha de aviso.

Si tienes alguna duda sobre el uso de este formulario, manda un correo a [biblioteca@pamplona.uned.es](mailto:biblioteca@pamplona.uned.es)

**Datos identificativos del usuario**

DNI

Nombre

Apellidos

Teléfono (preferiblemente móvil)

Correo Electrónico

**Documento1**

Título

Autor

Editorial

Nº de edición

Año

Señale la fecha límite, más allá de la cual no estaría interesado en la reserva: