

*“La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y gestión de la Universidad. Su misión es facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a los objetivos de la institución universitaria”. (Art.1-2 del Reglamento de la BU)*

## INFORMACIÓN GENERAL

### Ubicación

La Biblioteca de Veterinaria está en la planta de acceso de la Facultad (Puerta nº 52)

### Horario

Lunes a viernes de 8:00 a 19:50 ininterrumpidamente. Festivos y vacaciones se anuncian en la propia biblioteca.

### Usuarios

Todos los miembros de la comunidad universitaria (Alumnos, Profesores y Personal de Administración y Servicios), de cualquier Facultad o Escuela. Para acreditarse es necesario estar en posesión del carnet universitario.

## LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA

Todos los libros y revistas pueden ser consultados libremente. Una vez consultados se aconseja depositarlos en los carritos reservados al efecto para que el personal de la Biblioteca contabilice su uso y proceda a su ordenación diaria. Se puede consultar el catálogo de la Biblioteca en:

<http://catoute.unileon.es>

Permite búsquedas simples y avanzadas por autores, títulos, materias, colecciones, palabras clave, ubicación...

La colección está integrada por:

### Monografías

Más de 6.000 volúmenes en la Sala de Libre Acceso, ordenados por materias siguiendo el esquema de la CDU (Clasificación Decimal Universal), y 13.000 en el depósito (anteriores a 1990). Hay carteles en los laterales de las estanterías y un folleto con todas las materias y su notación de CDU correspondiente (solicitar en el mostrador de préstamo).

- Manuales y bibliografía básica recogida en los programas de todas las asignaturas.
- Bibliografía complementaria, lecturas y otras monografías sobre temas relacionados con la veterinaria y la tecnología de alimentos.
- Obras de referencia (Diccionarios, enciclopedias, directorios, anuarios...).

Los libros adquiridos por los Profesores se consultan en los correspondientes Departamentos y Áreas de conocimiento.

### Publicaciones periódicas

- Revistas científicas de todas las materias impartidas en la Facultad recibidas por compra y donación. En total, unos 2.000 títulos, casi 300 de ellos en curso de recepción. Organizadas por bloques temáticos.

### Bases de datos y revistas electrónicas

Referencias y textos completos de múltiples revistas. Su acceso está restringido a los usuarios de la Universidad desde los ordenadores de la red local. También es posible acceder desde casa, previa identificación como usuario autorizado (imprescindible carnet universitario).

Accesible en la página web de la Biblioteca, en el apartado “Recursos electrónicos”

En el mostrador de información y préstamo hay un folleto con una selección de las publicaciones electrónicas (bases de

datos y revistas electrónicas) de interés para los alumnos de la Facultad.

## SERVICIOS

### Consulta en sala

Todos los fondos de la Biblioteca pueden ser consultados libremente. Se recomienda solicitar los libros y revistas ubicados en el Depósito con cierta antelación. Cualquier persona puede acceder a este servicio.

### Reserva de Salas y Seminarios en la Biblioteca General San Isidoro

La Biblioteca General dispone de Salas para trabajo en grupo. Para su uso se debe rellenar el *Formulario* (en la web de la *Biblioteca Universitaria*, en el apartado *Servicios*, ver *Calendario de disponibilidad*).

### Préstamo a domicilio

- Para acceder al servicio de préstamo es necesario estar en posesión del carnet universitario.
- Se pueden retirar libros en préstamo en cualquier Biblioteca de la Universidad.
- Las devoluciones se realizarán en la Biblioteca donde fue retirado el préstamo.
- Un día antes del vencimiento de cada préstamo se envía un recordatorio a la dirección de correo-e del alumno asignada por la Universidad. Si el

usuario dispone de otras cuentas de correo donde recibir estos avisos, debe notificarlo en el mostrador.

- Se prestan tanto los libros como las revistas. Se excluyen del préstamo: diccionarios y enciclopedias, libros antiguos, tesis y tesinas, que solo se consultan en Sala.
- La **duración del préstamo** depende del tipo de material:
  1. Manuales y bibliografía básica: La Biblioteca dispone de varios ejemplares de cada libro. Uno de ellos siempre está disponible para su consulta en Sala y se presta sólo 24 horas (tejuelo rojo). No renovable. El resto de los ejemplares se prestan durante 7 días (tejuelo blanco) y se podrá renovar una sola vez.
  2. El resto de las monografías (tejuelo azul) se prestan durante 15 días. Renovable dos veces.
  3. Revistas: Préstamo de 4 días. No renovable.
  4. Libros depositados en los Departamentos: solicitar directamente.
- El **número máximo** de libros/revistas prestados de forma simultánea es de 5 ejemplares (ubicados en cualquier Biblioteca).
- Si un libro figura prestado se puede realizar una **reserva** sobre el mismo, bien en el mostrador de préstamo o a través de Internet (Consulta cómo hacerlo en: [http://biblioteca.unileon.es/content/cursos-de-formación#tab\\_3](http://biblioteca.unileon.es/content/cursos-de-formación#tab_3)).
- Los préstamos pueden ser renovados. La renovación ha de hacerse siempre antes del vencimiento, bien en el mostrador de préstamo o a través de Internet en la opción "Acceso a mi cuenta" de la web de la Biblioteca.
- El incumplimiento de los plazos de préstamo dará lugar a dos días de sanción por cada día y libro de retraso durante los cuales no se podrán solicitar nuevos préstamos (en ninguna Biblioteca) ni acceder a otros servicios como salas de trabajo en grupo o préstamo de ordenadores.

### Préstamo de ordenadores portátiles

La Biblioteca dispone de 11 ordenadores portátiles equipados con todas las aplicaciones de Microsoft Office. Se prestan durante 4 horas.

### Préstamo interbibliotecario

Este servicio facilita la obtención de documentos no existentes en ninguna de las Bibliotecas de la ULE. Se obtienen por este sistema tanto libros como fotocopias de artículos de revistas. No es gratuito y depende de los precios establecidos por el centro proveedor (entre 5 y 20 € por artículo fotocopiado, y entre 8 y 32 € para el préstamo de originales).

### Información bibliográfica

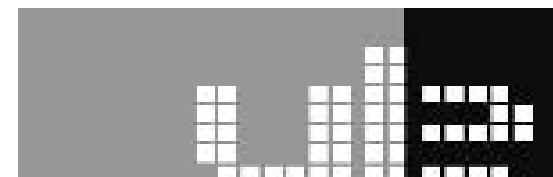
El personal que atiende el mostrador de la Biblioteca responderá todas las preguntas relacionadas con la colección impresa (existencia y ubicación de libros y/o revistas, consultas al catálogo automatizado, renovación de préstamos y reservas de libros), con las instalaciones (ordenación de los fondos, horarios) y con la normativa (Reglamento de la Biblioteca, Normativa de préstamo). Además, se proporciona orientación para acceder a información bibliográfica especializada para la realización de trabajos e investigaciones, y se muestra el acceso y funcionamiento de las bases de datos y revistas electrónicas.

### Formación de usuarios

La Biblioteca organiza de forma periódica actividades de formación destinadas a mejorar el conocimiento de sus fondos y servicios por parte de los usuarios. Estas sesiones se anuncian en la propia Biblioteca. Previa petición se realizan también cursos personalizados para grupos reducidos.

### Reprografía

Se pueden realizar fotocopias de los fondos de la Biblioteca respetando siempre la normativa legal vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual (para uso privado, con fines de docencia e investigación). Servicio de Reprografía en el Edificio de Servicios.



**Biblioteca Universitaria**  
Facultad de Veterinaria

# Guía

No olvides visitar nuestro blog:  
<http://bibliotecas.unileon.es/veterinaria>