

Información y contacto:

HORARIO

Sala de lectura y préstamo:
Lunes a Viernes: 09,00 - 20,30 h.

Periodos especiales:
En Navidad, Semana Santa y Verano, habrá horarios especiales de los que se informará puntualmente.

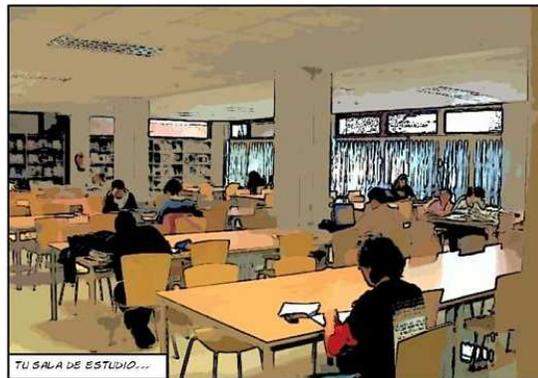
DATOS DE CONTACTO

Dirección
Edificio de Hostelería y Turismo
Campus de Teatinos
29071-Málaga

Teléfono
Información General: 952133276
Dirección: 952133277

Fax: 952136612

Correo electrónico: bblturismo@uma.es



Síguenos en:



Acerca de esta Biblioteca:

Facultad de Turismo Universidad de Málaga

¿Quién puede usar la Biblioteca de la Universidad de Málaga?

Cualquier persona; la entrada y consulta de material en la sala es libre dentro de la biblioteca.

¿Quién puede acceder al préstamo domiciliario?

El personal vinculado a la Universidad de Málaga (*alumnado, personal docente, personal investigador, P.A.S.*, etc.)

Si pertenezco a alguno de esos colectivos, ¿cómo puedo acceder al préstamo domiciliario?

Simplemente presentando preferiblemente la *Tarjeta Única de la UMA* o un *carnet oficial acreditativo* (D.N.I., pasaporte, carnet de conducir).

Para el préstamo de portátiles será imprescindible la presentación de un carnet oficial.



Nuestros servicios:

¿Dónde localizo el material que necesito?

En la página Web de la Biblioteca Universitaria de Málaga <http://www.uma.es/servicios/biblioteca/> encontrarás toda la información que puedas necesitar sobre nuestra Biblioteca, en concreto tendrás acceso a nuestro catálogo en dos modalidades: Jábega (Catálogo Tradicional) y Jábega 2.0

¿Cómo se busca en el Catálogo?

En la *web Jábega*, encontrarás cinco opciones, un Catálogo General, otro de Publicaciones Periódicas, otro para las Electrónicas, el catálogo de la Producción Científica y el de la Colección sobre Málaga. Dentro de cada opción puedes buscar por *autor, título, autor/título, materia, o palabra clave* entre otras. Una vez has localizado el registro que te interese, sabrás en qué biblioteca está, su condición de préstamo, si está disponible y su ubicación.

La *web Jábega 2.0* tiene una única ventana de búsqueda, el resultado se presenta en una única pantalla con acceso a todas las opciones.

¿Cómo está organizada la Biblioteca de Turismo?

Nada más entrar encontrarás el mostrador de préstamo (donde su personal te puede atender e informar).

La parte central de la Biblioteca está ocupada por la sala de consulta y las estanterías con los libros. En el lateral de las estanterías encontrarás unos carteles indicativos con la materia de los libros que contiene cada pasillo y su código *CDU*.

Al fondo encontrarás la *Hemeroteca* (la parte dedicada a las revistas), la *fotocopiadora* (funciona con tarjeta de prepago).

¿Qué procedimiento he de seguir para obtener el material que necesito?

Antes hablamos de que en el catálogo *Jábega* conocerías la *ubicación* del libro, ésta es un código (*signatura*) que puedes encontrar en la etiqueta que tienen los libros en el lomo (*tejuelo*) y que consiste, normalmente, en tres bloques, el código CDU que se corresponde con la materia del libro, debajo, en mayúsculas, las tres primeras letras del apellido del autor, y debajo, en minúsculas, las tres primeras letras del título. Asimismo, algunos libros tienen sobre el tejuelo un punto, que puede ser rojo (el libro no se presta, es sólo de consulta), azul (se presta sólo un día y se devuelve antes del cierre del día siguiente) o verde (sólo lo puede sacar en préstamo el profesorado).

El material especial (cd's, dvd's, etc...) se solicita en el mostrador de préstamo pidiéndoselo directamente al personal de la biblioteca, indicando a dicho personal la *signatura* del material que deseas retirar.

Sanciones:

Dos días de prohibición de préstamo domiciliario por cada día y ejemplar atrasado (la sanción es acumulativa). El material especial (cd, dvd,...) genera, además una sanción extra de un mes.