



## **¿QUÉ SERVICIOS OFRECEN LAS SALAS DE LECTURA DE LA BUS?**



## **1. INTRODUCCIÓN**

## **2. SIGLAS UTILIZADAS**

## **3. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

### **Información y asesoramiento**

- 3.1. Acceso a Internet
- 3.2. Catálogo *Fama*
- 3.3. ¿Pregunte al bibliotecario?
- 3.4. Comentarios y sugerencias

### **Préstamo de documentos y de equipos informáticos y audiovisuales**

- 3.5. Autopréstamo
- 3.6. Préstamo Intercampus
- 3.7. Ordenadores portátiles
- 3.8. Préstamo a domicilio

### **Consulta y reproducción de materiales**

- 3.9. Equipos de microformas
- 3.10. Estaciones audiovisuales
- 3.11. Fotocopiadoras de autoservicio
- 3.12. Impresoras para utilización de los usuarios
- 3.13. Escáneres para utilización de los usuarios

### **Sugerencias de compra de libros y otros materiales**

- 3.14. Solicitud de compra de nuevos títulos

**Estudio individual y en grupo**

3.15. Áreas de autoaprendizaje

3.16. Puestos de trabajo individual y Salas de trabajo en grupo

3.17. Salas de consulta

**4. CUADRO RESUMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este catálogo presenta a los usuarios de la BUS los productos y servicios que se ofrecen en cada una de las Salas de Lectura de las Bibliotecas que la forman.

En esta cuarta edición de mayo de 2009 se presentan 17 productos y servicios. La información que se ofrece se organiza en tres partes:

- una introducción al producto o Servicio
- indicación de las Bibliotecas que prestan ese Servicio
- condiciones de utilización del mismo.

## **2. SIGLAS UTILIZADAS EN LA DENOMINACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS**

<b>BGU</b>	Biblioteca General
<b>CENT. SALUD</b>	Centros de la Salud (Fac. Medicina, Fac. Odontología, E.U. de Ciencias de la Salud )
<b>EII</b>	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
<b>ESI</b>	Escuela Técnica Superior de Ingeniería
<b>EARQ</b>	Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica
<b>EUITA</b>	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica
<b>EUP</b>	Escuela Politécnica Superior
<b>FBA</b>	Facultad de Bellas Artes
<b>FBI</b>	Facultad de Biología
<b>FCE</b>	Facultad de CC. de la Educación
<b>FCO</b>	Facultad de Comunicación
<b>FDCT</b>	Facultades de Derecho y CC. Trabajo
<b>FEE</b>	Facultad de CC. Económicas y Empresariales
<b>FFA</b>	Facultad de Farmacia
<b>FFL</b>	Facultad de Filología
<b>FFP</b>	Facultades de Filosofía y Psicología
<b>FFS</b>	Facultad de Física
<b>FGH</b>	Facultad de Geografía e Historia
<b>FMA</b>	Facultad de Matemáticas
<b>FQU</b>	Facultad de Química
<b>EEE</b>	Facultad de Turismo y Finanzas

### 3.1. Acceso a Internet

La BUS pone a disposición de sus usuarios puestos de consulta a la red Internet. Estos puestos de consulta se ubican dentro de las Bibliotecas y permiten tanto el acceso a la página Web de la Biblioteca, como a todos los recursos y servicios de la BUS, de la Universidad y de otros organismos e instituciones.

#### Bibliotecas con Acceso a Internet

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Acceso Internet	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Normas de utilización del acceso a Internet

- La BUS pone a disposición de sus usuarios puestos de consulta a la red Internet, así como la conexión inalámbrica a la red informática de la USE.
- En caso de gran afluencia de usuarios, la Biblioteca establecerá un sistema de reserva de hora.
- No se permite el acceso a páginas Web en las que se puedan apreciar contenidos de carácter ilegal, pornográfico, racista, sexista o que atenten contra cualquier valor individual o colectivo protegido por las leyes.
- No está permitido realizar cualquier actividad que modifique la configuración del PC (instalar programas, modificar iconos, salvapantallas, etc.)
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.
- El personal de Biblioteca podrá exigir el abandono del puesto siempre que se haga un uso indebido o se observe el incumplimiento de las normas anteriormente expuestas.

### 3.2. Catálogo *Fama*

En cada Biblioteca de la USE, el usuario dispone de puntos de consulta rápida a *Fama*, el catálogo en línea de la Biblioteca, que facilita la búsqueda y localización de los fondos documentales de la USE (libros, publicaciones periódicas, videos, mapas, documentos electrónicos, discos compactos, etc.).

#### Acceso al Catálogo *Fama*

En línea: <http://fama.us.es/>

#### Presencial:

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Catálogo <i>Fama</i>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Utilización del Catálogo *Fama*

- La utilización de los puntos de consulta al Catálogo es libre para todos los usuarios de la Biblioteca.
- Para cualquier duda sobre la utilización del Catálogo *¿Pregunte al bibliotecario?*.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.
- Información sobre el Catálogo *Fama* puede consultarse en: [http://bib.us.es/nuestras\\_colecciones/fama/faqs\\_fama-ides-idweb.html](http://bib.us.es/nuestras_colecciones/fama/faqs_fama-ides-idweb.html)

### 3.3. ¿Pregunte al bibliotecario?

Es un Servicio que por diferentes medios –cita previa, telefónica, página Web o correo electrónico- atiende las consultas e informa a los usuarios sobre los servicios y recursos de la Biblioteca. Este Servicio está señalizado en todas las Bibliotecas y está atendido por bibliotecarios especializados en las distintas áreas temáticas.

#### Información bibliográfica

En línea: *Consúltenos:* <http://bib.us.es/servicios/pregunte/consultenos-ides-idweb.html>

#### Presencial:

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Información bibliográfica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Para mejor utilizar este Servicio

- Sea lo más concreto posible en su pregunta.
- Si acude a la Biblioteca, diríjase al mostrador de préstamo o a la zona señalizada para este Servicio (Información bibliográfica).
- Si utiliza el formulario de consulta no olvide que existen campos imprescindibles que deberá rellenar. El tiempo estimado de respuesta es de 2 días, exceptuando los fines de semana y festivos.
- Recuerde que en la página web de la Biblioteca se recogen las preguntas más frecuentes sobre servicios y recursos de la Biblioteca: <http://bib.us.es/faqs-ides-idweb.html>



### 3.5. Autopréstamo

La BUS pone a disposición de los usuarios estaciones de autopréstamo que permiten realizar directamente préstamos y devoluciones. Las estaciones evitan al usuario colas de espera innecesarias ya que es el propio usuario el que realiza directamente el préstamo o la devolución. El sistema se activa cuando el usuario introduce la tarjeta inteligente, estableciendo comunicación con el usuario a través de la pantalla del monitor.

#### Bibliotecas con Estaciones de Autopréstamo

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Autopréstamo	•	•		•	•	•					•	•	•	•		•	•			•

#### Utilización del autopréstamo

- Para la realización del préstamo las estaciones funcionan sólo con la tarjeta inteligente de la USE.
- No pueden ser utilizadas si el usuario está bloqueado o si la fecha de caducidad del carné ha expirado.
- El usuario debe seguir las instrucciones que aparecen en la pantalla: introducir la tarjeta inteligente en la ranura correspondiente y colocar el libro en la posición adecuada, para que la máquina lea el código de barras y desactive la banda magnética.
- Para obtener un resguardo con la fecha de devolución el usuario debe pulsar la tecla #.
- Cuando finalice el préstamo el usuario no debe olvidar recoger su tarjeta inteligente.
- No se pueden pasar por la máquina de autopréstamo ni cintas de video ni casetes.
- En caso de avería o mal funcionamiento, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.

### 3.6. Préstamo Inter-campus

Este Servicio permite al Personal Docente e Investigador de la USE solicitar en préstamo documentos depositados en Departamentos y Bibliotecas de la propia Universidad, sin necesidad de desplazarse a la Biblioteca correspondiente.

#### Bibliotecas con Préstamo Inter-campus

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Circulación documentos	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Utilización del Préstamo Inter-campus

- Sólo puede utilizar este Servicio el Personal Docente e Investigador de la USE.
- La circulación de documentos se realizará sólo entre campus universitarios y los documentos que pueden solicitarse serán sólo los definidos como “Préstamo normal” o “En Departamento” en el registro bibliográfico de *Fama*.
- La duración de préstamo será de un mes sin posibilidad de renovación.
- Las peticiones se realizarán en el mostrador de préstamo de la Biblioteca a la que pertenece el usuario.
- La información sobre Préstamo Inter-campus se puede consultar en: [http://bib.us.es/servicios/prestamo/prestamo\\_intercampus/index-ides-idweb.html](http://bib.us.es/servicios/prestamo/prestamo_intercampus/index-ides-idweb.html)

### 3.7. Ordenadores portátiles

La BUS ofrece en muchas de sus instalaciones facilidades para el uso de ordenadores portátiles, mediante conexión a la corriente eléctrica desde puntos de lectura electrificados y mediante la conexión inalámbrica a la red informática de la USE. Para realizar la conexión inalámbrica a la red hay que disponer de un ordenador portátil con tarjeta de red y estar bajo el alcance de alguno de los puntos de acceso indicados a continuación. La BUS también ofrece a los usuarios el préstamo de ordenadores portátiles para su uso en la Sala de lectura.

#### Bibliotecas con conexión inalámbrica. Puntos de acceso

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Conexión inalámbrica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Préstamo portátiles	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Para la utilización de los portátiles

La información sobre préstamo de portátiles puede consultarla en: <http://bib.us.es/servicios/prestamo/portatiles-ides-idweb.html>

### 3.8. Préstamo a domicilio

Este Servicio permite a los usuarios utilizar el fondo documental de la BUS fuera del recinto de la Biblioteca. El préstamo de documentos es personal y para utilizarlo el usuario debe identificarse en los mostradores de préstamo con el carné universitario o con el carné de la BUS.

#### Bibliotecas con préstamo a domicilio:

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Préstamo domicilio	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Para la utilización del préstamo a domicilio

- El Servicio se regula por las Normas del Servicio de Préstamo a domicilio, disponibles presencialmente en todas las Bibliotecas de Centro y en línea en: [http://bib.us.es/sobre\\_la\\_biblioteca/gestion\\_y\\_organizacion/normas/normativa\\_prestamo-ides-idweb.html](http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/gestion_y_organizacion/normas/normativa_prestamo-ides-idweb.html), donde se establecen todos los aspectos relativos al préstamo: tipos de usuarios, documentos objeto de préstamo y condiciones de utilización.
- Para conocer los documentos que tiene en préstamo, visualizar sus reservas o modificar su correo electrónico, deberá entrar en “Mi Cuenta”: [https://fama.us.es/patroninfo\\*spi~S5/](https://fama.us.es/patroninfo*spi~S5/)
- Este Servicio está sujeto a un horario que puede consultarse en: [http://bib.us.es/sobre\\_la\\_biblioteca/horario/index-ides-idweb.html](http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/horario/index-ides-idweb.html)

### 3.9. Equipos de microformas

Estos equipos pueden localizarse en las Salas de Lectura, Salas de investigación, Hemeroteca, etc. y pueden ser utilizados por cualquier usuario de la Biblioteca que se acredite. Permiten la visualización y reproducción de microfichas y microflims existentes en dichos soportes en la Biblioteca u obtenidos por el Servicio de Obtención del Documento.

#### Bibliotecas con Equipos de microformas

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Equipos de microformas	•	•	•	•	•		•		•		•		•	•	•	•	•			•

#### Para la utilización de los equipos de microformas

- El usuario debe identificarse a través del DNI/pasaporte o el carné de la USE.
- Los equipos de microformas están destinados a la consulta de información con fines exclusivamente académicos o científicos, y no pueden ser utilizados con otros usos.
- El titular del carné se hará responsable de la correcta utilización del equipo de microforma.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.

### 3.10. Estaciones audiovisuales

Las estaciones audiovisuales pueden ser utilizadas por la comunidad universitaria de la USE y permiten la consulta de los registros sonoros y de video existentes en dichos soportes en la Biblioteca.

#### Bibliotecas con Estaciones audiovisuales

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Estaciones audiovisuales			•		•	•			•			◆					•			

◆ Para uso alumnos de FCO

#### Para la utilización de las Estaciones audiovisuales

- El usuario debe identificarse a través del DNI/pasaporte o el carné de la USE.
- Las estaciones audiovisuales están destinadas a la consulta de información con fines exclusivamente académicos o científicos, y no pueden ser utilizadas con otros usos.
- El titular del carné se hará responsable de la correcta utilización de la estación.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.
- La utilización de las estaciones audiovisuales para usos inapropiados o no relacionados con la Biblioteca, así como el deterioro del equipo será sancionado por la Biblioteca.

### 3.11. Fotocopiadoras de autoservicio

Las Bibliotecas de la USE ponen a disposición de los usuarios fotocopiadoras de autoservicio para que puedan reproducir determinados documentos de sus fondos, ateniéndose a la legislación vigente. Estos equipos funcionan con tarjetas, monedas o sistema de cuentas dependiendo del tipo de modelo.

#### Bibliotecas con fotocopiadoras de autoservicio

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Fotocopiadoras	•	•	•		•	•			•		•	•	•	•	•	•	•		•	

- En FBA, FCE y FFL/FGH la fotocopiadora está fuera de las instalaciones de la Biblioteca y en FEE y FMA sólo se puede utilizar por los Profesores

#### Para la utilización de las fotocopiadoras de autoservicio

- Las fotocopiadoras de autoservicio permiten reproducir determinados documentos depositados en las Bibliotecas, ateniéndose siempre a la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.
- El horario de utilización es el mismo que el horario de apertura de las Bibliotecas donde están ubicadas.
- Funcionan con tarjetas, monedas o sistema de cuentas dependiendo del tipo de modelo. Incluso en algunas Bibliotecas existen máquinas expendedoras de tarjetas,
- En caso de avería o de falta de papel, el usuario deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.

### 3.12. Impresoras para utilización de los usuarios

La BUS ofrece a los usuarios la posibilidad de imprimir documentos a través de impresoras conectadas con ordenadores de la Sala de Lectura. Otras alternativas para exportar documentos pueden ser grabación en cds, memorias usb, virtualbus, correo electrónico, etc.

#### Bibliotecas con impresoras para utilización de los usuarios

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Impresoras	•	•	•			•			♣			•		♣			♣	•		

♣ Para uso de alumnos de Tercer Ciclo, Profesores e Investigadores

#### Normas de utilización de las impresoras

- Cada Biblioteca establecerá las condiciones sobre uso del papel y tóner.
- Para cualquier consulta sobre el funcionamiento de la impresora consulte en el mostrador de préstamo.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.

### 3.13. Escáneres para utilización de los usuarios

La BUS dispone de escáneres de uso público para la digitalización de los fondos de la Biblioteca con las restricciones de la legislación vigente. Otras alternativas para exportar documentos pueden ser grabación en cds, memorias usb, virtualbus, correo electrónico, etc.

#### Bibliotecas con escáner para utilización de los usuarios

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Escáneres		•	•		•	•			♣			•					♣			

♣ Para uso de alumnos de Tercer Ciclo, Profesores e Investigadores

#### Normas para utilización de los escáneres

- Cada Biblioteca establecerá las condiciones sobre uso del escáner.
- Para cualquier consulta sobre el funcionamiento del escáner consulte en el mostrador de préstamo.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.



### 3.15. Áreas de autoaprendizaje

Este Servicio facilita la autoformación del usuario mediante la utilización de materiales didácticos multimedia depositados en la Biblioteca. Son salas multifuncionales que concentran en un único espacio servicios informáticos y recursos audiovisuales y en ellas se pueden consultar: fondos informáticos que posee la Biblioteca, aprender idiomas, utilizar material audiovisual, etc.

#### Bibliotecas con Áreas de autoaprendizaje

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Áreas de autoaprendizaje					•															

#### Normas de utilización de las Áreas de Autoaprendizaje

- Para acceder a las salas de autoaprendizaje el usuario debe identificarse como miembro de la comunidad universitaria de la USE.
- Se pueden reservar por 2 horas diarias. Este periodo de tiempo podrá ampliarse siempre que no haya otra solicitud de ocupación de la sala.
- En el momento de ocupar la sala se depositará el carné de la USE del solicitante en el mostrador de préstamo de la Biblioteca.
- El horario de utilización de las salas de autoaprendizaje es el mismo que el de apertura de las Bibliotecas donde están ubicadas.
- Se utilizarán únicamente los programas que están instalados, en ningún caso se instalarán programas propios.
- Periódicamente se limpiarán los PC's y se borrarán todos los archivos que no pertenecen a la configuración original del ordenador.
- En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.
- La ocupación de las salas de autoaprendizaje para usos no relacionados con el estudio, la docencia y la investigación será objeto de la oportuna sanción, de acuerdo con el Reglamento de la Biblioteca.

### 3.16. Puestos de trabajo individual y Salas de trabajo en grupo

La BUS pone a disposición de los usuarios puestos para el trabajo individual y salas para el trabajo en grupo dotados con diferentes equipamientos. Lo habitual es que estos puestos se encuentren ubicados dentro de la Sala de consulta.

#### Bibliotecas con Puestos de trabajo individual

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU	
Puestos de trabajo individual		•			•		•	•				•			•						•

#### Bibliotecas con Salas de trabajo en grupo

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU	
Salas de trabajo en grupo		•	•		•							•	•				•				•

#### Normas de utilización de los Puestos de trabajo individual y las Salas de trabajo en grupo

- La regulación del acceso a los Puestos de trabajo individual se fijará por cada Biblioteca. El usuario será responsable de la correcta utilización del equipo.
- Las Salas de trabajo en grupo pueden ser utilizadas por las personas que dispongan del carné de la USE.
- En el momento de ocupar la sala se depositará el carné de la USE del solicitante en el mostrador de préstamo de la Biblioteca.
- El titular del carné se hará responsable de la correcta utilización de la sala por parte del grupo de trabajo.
- Las Salas de trabajo en grupo se pueden reservar por dos horas diarias. Este periodo de tiempo podrá ampliarse siempre que no haya otra solicitud de ocupación de la sala.

- En caso de no ocupación de la sala, transcurrido un cuarto de hora del inicio de la reserva, ésta quedará anulada y la sala podrá ser utilizada por otro grupo.
- El horario de utilización de las salas de trabajo es el mismo que el de apertura de las Bibliotecas donde están ubicadas.
- La ocupación de las salas de trabajo para usos no relacionados con el estudio, la docencia y la investigación será objeto de la oportuna sanción, de acuerdo con el Reglamento de la Biblioteca.

### 3.17. Salas de consulta

La BUS pone a disposición de los usuarios 21 Puntos de lectura destinados a la consulta del fondo de la Biblioteca y al estudio individual. En la mayoría de las Bibliotecas una parte o el total de los fondos está disponible en libre acceso, ordenados por materias.

#### Bibliotecas con Salas de consulta

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Consulta en Sala	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

#### Normas de utilización de las Salas de consulta

- La utilización de las Salas de consulta es libre para todos los usuarios de la Biblioteca.
- El horario de las Salas de consulta puede consultarse en: [http://bib.us.es/sobre\\_la\\_biblioteca/horario/index-ides-idweb.html](http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/horario/index-ides-idweb.html)
- Se deberá guardar silencio, tanto en las Salas de Estudio y Consulta como en las zonas de acceso a las Bibliotecas.
- No está permitido fumar, ni tomar alimentos en las instalaciones de la Biblioteca.
- El uso de los móviles está prohibido.
- No se podrán reservar plazas de estudio para compañeros.
- Una vez transcurrido un tiempo (fijado por cada Biblioteca) en el que el puesto de lectura esté vacante, podrá ser ocupado por otro compañero.
- El usuario que consulte una obra de la Biblioteca en la Sala, será responsable de su buen estado y conservación.

4. CUADRO RESUMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

	BGU	CENT. SALUD	EEE	EII	ESI	EARQ	EUITA	EUP	FBA	FBI	FCE	FCO	FDCT	FEE	FFA	FFL, FGH	FFI, FPS	FFS	FMA	FQU
Acceso a Internet	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Catálogo <i>Fama</i>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
¿Pregunte al bibliotecario?	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Sugerencias	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Autopréstamo	•	•		•	•	•					•	•	•	•		•	•			•
Préstamo Intercampus	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Conexión inalámbrica	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Préstamo portátiles	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Préstamo domicilio	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Equipos de microformas	•	•	•	•	•		•		•		•		•	•	•	•	•			•

