

# Los Libros Vuelan



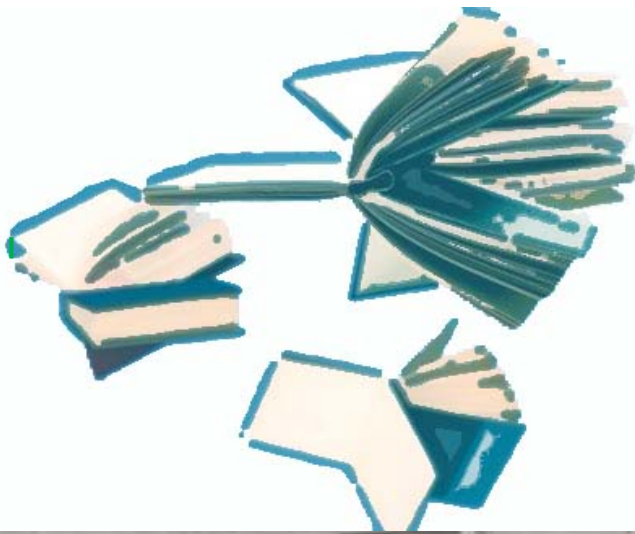
Vuelan  
porque ahora  
la reserva de documentos  
es mucho más ágil, más inmediata.



Infórmate



Servicio de Biblioteca y Archivo  
Universidad Autónoma de Madrid



Reserva tus libros en:

<http://biblos.uam.es>



Puedes reservar documentos de las siguientes bibliotecas:

## Biblioteca Psicología

Facultad de Psicología  
Horario: de 9,00 a 20,30.  
Tel.: 91 497 40 66 – [biblioteca.psicologia@uam.es](mailto:biblioteca.psicologia@uam.es)



## Biblioteca Politécnica

Escuela Politécnica Superior  
Horario: de 9,00 a 20,30.  
Tel.: 91 497 23 14 – [biblioteca.eps@uam.es](mailto:biblioteca.eps@uam.es)

## Biblioteca Medicina

Facultad de Medicina, c/ Arzobispo Morcillo, junto al Hospital La Paz.  
Horario: de 8,00 a 20. En periodos de exámenes cierra a las 23 h.  
Tel.: 91 497 54 83 – [biblioteca.medicina@uam.es](mailto:biblioteca.medicina@uam.es)

## Biblioteca Humanidades

Situada junto a la estación de Renfe  
Horario: de 9,00 a 20,30. Abre los sábados (sólo consulta, sin préstamos ni devoluciones) hasta las 14 h.  
En periodos de exámenes, cierra a las 23 h y abre los sábados hasta las 21 h y los domingos hasta las 14 h.  
Tel.: 91 497 55 55 – [biblioteca.filosofia@uam.es](mailto:biblioteca.filosofia@uam.es)



## Biblioteca Educación

Facultad de Formación de Profesorado y Educación  
Horario: de 9,00 a 20,30.  
Tel.: 91 497 39 75 – [biblioteca.fprofesorado@uam.es](mailto:biblioteca.fprofesorado@uam.es)

## Biblioteca Económicas

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Horario: de 9,00 a 20,30.  
Tel.: 91 497 50 13 – [biblioteca.economicas@uam.es](mailto:biblioteca.economicas@uam.es)

## Biblioteca Derecho

Facultad de Derecho  
Horario: de 9,00 a 20,30. Abre todos los sábados (sólo consulta, sin préstamos ni devoluciones) de 9,00 a 14,00, excepto en vacaciones.  
Tel.: 91 497 82 20 – [biblioteca.derecho@uam.es](mailto:biblioteca.derecho@uam.es)

## Biblioteca Ciencias

"Fernando González Bernáldez"  
Situada al Este del campus  
Horario: de 9,00 a 20,30. Abre los sábados en periodo de exámenes de 9,00 a 14,00 (sólo consulta, sin préstamos ni devoluciones) y cuenta con una sala de estudio abierta las 24 horas todos los días del año.  
Tel.: 91 497 40 06 – [biblioteca.ciencias@uam.es](mailto:biblioteca.ciencias@uam.es)

Tu Biblioteca, Más Cerca.

# Reserva de Documentos en las Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Madrid

Hasta ahora la reserva de documentos se realizaba a través de un formulario que aparecía en la opción de Préstamos del catálogo.

A partir de ahora la **reserva** de documentos es mucho más **ágil** e **inmediata**.  
El procedimiento es el siguiente:



**1** Se debe **buscar** la obra en el catálogo  
<http://biblos.uam.es>



Si todos los ejemplares del título que se buscan están prestados se podrá realizar una reserva. Hay dos opciones:

Seleccionar **Hacer una reserva** en la ventana del margen izquierdo:

**Guardar**  
Hacer una reserva  
Documentos en la misma estantería

o en la **Información del ejemplar**, dentro de **Info de copia**:

**Info de copia:** No existen ejemplares disponibles actualmente **Hacer una reserva**.  
3 ejemplares en todas las localizaciones.

**2** Para realizar la reserva el usuario debe identificarse con su  
Número de **carne y su PIN**.

Si no recuerda el PIN acuda al mostrador de préstamo.



**3** **MUY IMPORTANTE:** debe **elegir** una  
**Biblioteca** para recoger el documento  
(deberá devolverlo en la misma biblioteca).



**4** En el caso de que el documento tuviera más de una signatura aparecerán 2 opciones:

a) **El primero disponible:** se hace la reserva del primer ejemplar que se devuelva.

b) **Volumen(es) seleccionados de la lista:** se hace la reserva de una signatura específica:

- El primero disponible**  
 **Volumen(es) seleccionados de la lista**
- D/Ua/153 Tomo 2**  
 **FL/HB 117 .B53 v.2 1988 Vol.1**  
 **FL/HB 117 .B53 v.2 1988 Vol.2**

**5** El sistema avisará en el acto si su **reserva** ha sido **aceptada**. Si surgiera cualquier incidencia debe acudir al mostrador de préstamo o ponerse en contacto con su biblioteca.



**6** Cuando el **documento** reservado esté **disponible**, el usuario recibirá un **mensaje de correo electrónico** de la Biblioteca en su cuenta de correo institucional, que puede consultar en la dirección:

<http://correo.adi.uam.es/cgi-bin/mailman.cgi>



**7** Podrá **comprobar** el estado de la **reserva** o cancelarla, consultando en el catálogo la opción **Préstamos** y, dentro de ella, seleccionando:

Consultar ficha de usuario y cancelar reservas:

**Préstamos**  
Consultar ficha de usuario y cancelar reservas

## Y recuerda que...

1. Deberás tener en regla el carne (vigente y sin retrasos ni sanciones).
2. Las reservas se harán sobre documentos cuyos ejemplares estén prestados.
3. El número de reservas que el usuario puede tener simultáneamente es igual al número de ejemplares que puede tener en préstamo.
4. La biblioteca informará, en el aviso de correo electrónico, de los días que el documento permanecerá en espera de ser retirado por el usuario. Pasado ese tiempo la reserva quedará anulada.
5. El documento reservado deberá ser devuelto en la misma biblioteca en que fue prestado.