

TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN
BIBLIOTECA DEL CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD

Realizado por: Fernández Turton, Samuel
Fecha de finalización: 26 de Enero de 1998

BIBLIOTECA DEL CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD

FOTO

TIPO DE CENTRO: Biblioteca universitaria.

TITULAR: Universidad de Las Palmas de G.C.

LOCALIZACIÓN:

DIRECCIÓN: Avda. Marítima del Sur s/n (Trasera del Hospital Insular) C.P. 35018 Las Palmas de G.C.

LOCALIDAD: Las Palmas de Gran Canaria.

TELÉFONO: 45-14-21 y 45-14-53

FAX: 45-14-13

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: fumagalo@cicei.ulpgc.es

DIRECCIÓN DE INTERNET: <http://www.ulpgc.es> (la misma de la Universidad)

JERARQUÍA DEL CENTRO: En esta biblioteca trabajan, actualmente, un bibliotecario, un secretario, dos administrativos y dos alumnos becarios que trabajan en ella dos horas todos los días.

MÁXIMO RESPONSABLE: Es el bibliotecario: D. Francisco Fumagallo Díaz-Llanos.

HISTORIA DEL CENTRO:

ANTIGÜEDAD: Esta biblioteca fue fundada en 1975.

ORIGEN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS: Universidad de Las Palmas de G.C.

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS MONETARIOS: Universidad de Las Palmas G.C.

HISTORIA: Esta biblioteca se encuentra situada en el Centro de Ciencias de la Salud, cuyas obras fueron financiadas por el Cabildo. Dicho centro comenzó como Colegio Universitario y las aulas albergaban a los alumnos de medicina y arquitectura. Posteriormente, se incorporaron las licenciaturas de Filología Inglesa, Filología Hispánica y Derecho, pero no había suficiente espacio para todas ellas, por lo que las licenciaturas en ambas Filologías tuvieron que ser trasladadas a otro edificio situado en el centro capitalino. Actualmente, se cursan, en este centro, la licenciatura de Medicina y las diplomaturas de Fisioterapia y Enfermería y, en otro edificio muy cercano, se encuentra la facultad de Derecho.

DESCRIPCIÓN DEL CONTINENTE:

METROS CUADRADOS TOTAL: 600 metros cuadrados.

Nº DE PLANTAS: 2 plantas.

Nº DE SALAS POR PLANTA: 1 sala en cada planta.

TIPO DE SALAS: Biblioteca y hemeroteca.

METROS CUADRADOS DE CADA SALA: 180 metros cuadrados de biblioteca y 120 de hemeroteca.

Nº DE ASIENTOS POR SALAS: 162 asientos en la sala de lectura, 12 en la hemeroteca y 4 en el depósito de la biblioteca.

TIPO DE ASIENTOS: Asientos individuales con mesa individual (tipo pupitre).

APARATOS ESPECIALES: Ordenadores

LOCALIZACIÓN DE LOS APARATOS ESPECIALES: Los ordenadores se encuentran en la biblioteca.

FOTO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO Y SERVICIOS QUE OFRECE:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE: El centro permanece abierto de 9:00 a 2 horas.

DÍAS DE CIERRE: Permanece cerrado los fines de semana y los días festivos.

TIPO DE ACCESO: La biblioteca, por su configuración física, no es de libre acceso, excepto a pequeños grupos de alumnos, profesores, becarios, alumnos de Tercer Ciclo y doctorandos. Los usuarios deberán hacer sus peticiones a través de la ventanilla.

CONDICIONES PARA OBTENER EL CARNÉ DEL CENTRO: Todos los miembros que componen la ULPGC, es decir, profesores, investigadores, estudiantes, titulados, personal de administración y servicios, y personas e instituciones ajenas expresamente autorizadas son los que pueden obtener el carné de socio. Para obtener lo, el alumno deberá presentar una fotocopia de su DNI y de la matrícula del curso académico (en el caso de los alumnos), y los profesores y P.A.S., una fotocopia de su contrato.

ACCESO RESTRINGIDO A ALGÚN FONDO: El acceso a la hemeroteca es restringido.

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN AL USUARIO: Al llegar a la biblioteca, el usuario podrá recibir en ventanilla información sobre la misma: qué es lo que puede obtener de ella y cómo lo puede conseguir.

CONSULTA EN SALA: Este servicio podrá ser utilizado por todos los miembros de la comunidad universitaria y por cualquier persona ajena a la Universidad, presentando algún carné de identidad y rellenando la oportuna papeleta.

Actualmente, se está llevando a cabo el proceso de informatización de esta biblioteca. Cuando este finalice, se instalarán dos terminales con los que se podrá acceder a los fondos bibliográficos recogidos en la base de datos del Dobis-Libis.

PRÉSTAMO: El préstamo de documentos se lleva a cabo durante el tiempo que está abierto el centro. Se prestará un máximo de 2 documentos por un periodo máximo de 3 días, pero sólo a aquellos en posesión del carné de la biblioteca.

PRÉSTAMO RESTRINGIDO: Sólo serán objeto de préstamo los libros.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO: Sí, rellenando la solicitud de préstamo interbibliotecario.

REPROGRAFÍA: El servicio de fotocopias cobra 5 pesetas por página.

REFERENCIA: El usuario puede acceder a cualquier documento primario por medio de la colección de referencia bibliotecaria.

INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA: El usuario de la biblioteca podrá preguntar al personal del centro sobre cualquier duda que se le pueda plantear.

SERVICIO DE FORMACIÓN DEL USUARIO: El centro imparte, cada principio de año académico, un curso gratuito de formación del usuario para el manejo de los documentos. Además, el bibliotecario colabora en las clases prácticas de las asignaturas de Documentación Médica en Medicina y Enfermería explicando el uso de las bases de datos en CD-ROM.

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: La biblioteca depende de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. El gestor de esta Universidad es el que aporta los fondos anuales con los que se realizan nuevas compras y mejoras en el interior de la biblioteca. El Director de los Servicios de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Las

Palmas de Gran Canaria se ocupa de coordinar todas las bibliotecas de dicha Universidad. El bibliotecario se encarga de la recogida y selección de nuevos documentos, de su descripción, indización, catalogación y condensación.

NORMAS DEL CENTRO: Está prohibido hablar alto, fumar, comer o beber y entrar con animales. Si todos los puestos de la biblioteca están completos y algún alumno, profesor o P.A.S. necesita consultar un documento, se podrá pedir a un usuario carente de carné que abandone la biblioteca y ceda su puesto al usuario provisto de carné.

DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS:

ESPECIALIZACIÓN DEL CENTRO: El centro está especializado en todo lo concerniente a las ciencias de la salud.

Nº TOTAL DE VOLÚMENES: 19.700

ORDENACIÓN DEL MATERIAL: El material está ordenado según la clasificación decimal universal (C.D.U.).

DOCUMENTOS PRIMARIOS:

Libros:

Tipos: Monografías y obras de referencia.

Número: 18.000

Revistas:

Tipos: Revistas de medicina y científicas.

Número: 182 títulos suscritos.

Actas de congresos:

Tipos: Actas de congresos médicos y científicos.

Número: 200

Tesis doctorales:

Tipos: Diversos campos de la Medicina y otras ciencias.

Número: 500

Informes científico-técnicos:

No hay

Normas:

No hay.

Patentes:

No hay.

Traducciones:

No hay.

DOCUMENTOS SECUNDARIOS:

Revistas de resúmenes:

Tipos: En CD-ROM.

Número: 2

Catálogos:

Tipos: Dobis-Libis

Bibliografías:

Tipos: Sobre temas médicos y científicos.

Número: 10

Boletines de índices:

Tipos: De publicaciones periódicas.

Número: 20, y uno de ellos, en CD-ROM.

Boletines de sumario:

No hay.

DOCUMENTOS TERCARIOS:

Diccionarios:

Tipos: De todo tipo, incluyendo diccionarios técnicos y de otros idiomas como francés-español, español-francés, inglés-español y español-inglés.

Número: 100

Glosarios:

Tipos: Temas médicos y científicos.

Número: 10

Léxicos:

Tipos: Temas médicos y científicos.

Número: 10

Tesauros:

Tipos: Temas médicos y científicos, entre otros.

Número: 5

Clasificaciones:

Tipos: Sobre temas de Medicina y científicos.

Número: 5

Enciclopedias:

Tipo: Especializada en Medicina.

Número: 1

NUEVOS SOPORTES DE INFORMACIÓN:

Discos ópticos compactos:

CD-ROM:

Tipos: Bases de datos y publicaciones periódicas

Número: 3

DVI:
No hay.

CD-I:
No hay.

Memorias fotográficas:

Microfilmes:
No hay.

Microfichas:
No hay.

OTROS:

Casetes:

Tipos: De idiomas y Medicina.
Número: 25

Videocintas:

Tipos: Sobre temas médicos. Utilizadas para prácticas de Medicina.
Número: 40

Bases de datos:

Tipos: Medline y Current Contents-Life Sciences.
Número: 2
Soporte: CD-ROMs

DOCUMENTOS UTILIZADOS POR EL BIBLIOTECARIO: Todos.

Registros:
No hay