

## BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE MONTILIVI

### Dirección

Biblioteca del Campus de Montilivi  
Campus de Montilivi  
17071 Girona  
Tel.: 972 41 83 98  
Fax: 972 41 83 61  
[biblioteca.montilivi@udg.edu](mailto:biblioteca.montilivi@udg.edu)  
<http://biblioteca.udg.edu>

### Horarios

De 8 a 21.30 h, de lunes a viernes

En noviembre y diciembre y en mayo y junio se amplía el horario hasta las 3 de la madrugada.

De 9 a 20.30 h, los sábados, domingos y festivos.

En la página web de la biblioteca los horarios siempre estarán actualizados.

### Espacios y ubicación del fondo bibliográfico

Al final de esta guía se pueden consultar los planos de la biblioteca.

### Zona de acceso a la biblioteca

1. Acceso principal
2. Acceso secundario restringido. Para acceder hay que utilizar el carné de la UdG
3. Buzón de devolución de préstamo
4. Cafetería
5. Acceso desde la Facultad de Derecho

### Nivel 0

1. Mostrador principal de información y préstamo
2. Prensa y lectura de entretenimiento
3. Ordenadores de consulta rápida del catálogo, del correo electrónico o del expediente académico.
4. Zona de exposiciones temporales
5. Máquinas de fotocopias de autoservicio
6. Zonas de trabajo con ordenadores
7. Zonas de estudio individual y en grupo
8. Mostrador de información
9. Taquillas para guardar objetos personales
10. Diccionarios y enciclopedias generales y de temática jurídica y económica
11. Fondo bibliográfico de Derecho y Economía

### Nivel -1

1. Sala de conferencias “Ernest Lluch”
2. Zona de estudio individual
3. Servicio de fotocopias e impresiones
4. Aulas informáticas “Alfa”, “Beta” y “Gamma”
5. Hemeroteca de Derecho y Economía
6. Sala “Antecessores” (Fondo Jurídico)
7. Centro de Documentación Europea
8. Sección de Estadística

### Nivel 1

1. Mostrador de información
2. Zonas de estudio individual y en grupo
3. Aula “Rafael Masó”
4. Aula “Lluís M. de Puig”
5. Aula “Josep Pella i Forgas”
6. Aula “Enric Casassas”
7. Cabinas de trabajo para los investigadores
8. Diccionarios y enciclopedias generales de Ciencia y Tecnología
9. Fondo bibliográfico de Ciencia
10. Fondo bibliográfico de Tecnología
11. Normativa técnica
12. Hemeroteca de Ciencia y Tecnología
13. Fondos bibliográficos de la “Institució Catalana d’Història Natural”

## **Introducción**

El edificio es un proyecto del arquitecto Javier San José Marqués. Situado en el centro del campus, permite un acceso equidistante desde cualquier punto. Según el mismo arquitecto:

“La biblioteca se planteó como un edificio que pertenece al bosque colindante; su estructura lineal permite este diálogo (...)

“No se han querido caracterizar ni determinar formalmente los usos, ya que es un edificio destinado al cambio y a la transformación. Esta sencillez espacial y la fuerza del exterior estratificado permiten que la estructura portante, los cierres exteriores y el armazón interior sean los únicos protagonistas del diseño.”

El edificio está distribuido a partir de tres plantas diáfanas, que ocupan una superficie total de 6.836 m<sup>2</sup>, que permiten ofrecer puntos de trabajo a 1.100 usuarios simultáneamente.

Contiene los fondos bibliográficos de los estudios de Ciencias, Ciencias Sociales, Ingeniería y Tecnología, y el Centro de Documentación Europea. Da servicio al Campus de Montilivi en particular y a la Universidad en su conjunto.

## **Acceso a la Biblioteca**

La biblioteca dispone de tres entradas:

- El acceso principal, que permite la entrada libre a las instalaciones y al punto de información principal.
- Dos accesos secundarios: uno de acceso libre desde el nivel 0 de la Facultad de Derecho y otro que permite entrar directamente a la sala de lectura del nivel 0. Este último tiene acceso restringido y hay que utilizar el carné de la UdG.

La biblioteca garantiza el acceso y el uso de las instalaciones a los usuarios con necesidades especiales. Dispone de: rampa de acceso exterior a la biblioteca, ascensores y lavabos adaptados al acceso de personas con silla de ruedas, alarmas sonoras y lumínicas, salidas de emergencia visuales y auditivas, señalizaciones externas e internas que indican las puertas de acceso, y pasillos y puertas de acceso anchos, libres de obstáculos, que permiten desplazarse fácilmente.

## **Servicios**

Para utilizar los servicios que se ofrecen hay que identificarse mostrando el carné de la UdG.

**Consulta en la sala:** la mayoría del fondo bibliográfico está disponible en libre acceso y localizable en el catálogo de la biblioteca. Se puede, igualmente, acceder al CCUC (Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Universitarias de Cataluña) y a los catálogos de las bibliotecas de todo el mundo.

<http://biblioteca.udg.edu/Catalegs/index.asp>

Por cuestiones de espacio y por razones especiales de protección, algunos fondos documentales están ubicados en depósitos o espacios cerrados por lo que su consulta se hará previa solicitud al personal de la biblioteca. Se pueden consultar las condiciones de uso en la página web de la biblioteca.

**El bibliotecario responde:** es un servicio en línea que pretende resolver las cuestiones sobre el funcionamiento de la biblioteca, sus fondos y sus servicios, así como aconsejar en la búsqueda de información. Se orienta en la manera de localizar el máximo de información sobre un tema en concreto, tras planificar una estrategia de búsqueda. Tan solo basta con conectarse a la web de la biblioteca y en cualquier página hay un identificador del servicio. La biblioteca se compromete a responder en un plazo máximo de 24 horas. Si la demanda no puede ser atendida durante este periodo de tiempo, nos pondremos en contacto con el usuario.

<http://biblioteca.udg.edu/serveis/bibliorespon/index.asp>

**Consulta de revistas electrónicas y bases de datos de texto completo:** la biblioteca digital de la UdG dispone de más de 8.300 revistas electrónicas, 37 bases de datos y 8.000 libros electrónicos. Se puede consultar este fondo documental desde cualquier PC conectado a la red de la UdG.

[http://biblioteca.udg.edu/biblioteca\\_digital/index.asp](http://biblioteca.udg.edu/biblioteca_digital/index.asp)

**La bibliografía recomendada:** la biblioteca dispone de toda la bibliografía recomendada de cada asignatura perteneciente a los diferentes programas de los estudios del campus. En el portal “La Meva UdG”, cada título en la bibliografía de las asignaturas de todos los estudios impartidos en la universidad está vinculado con su ubicación en la biblioteca.

**Préstamo:** el servicio de préstamo está centralizado en el mostrador principal. Se pueden renovar los documentos a través del correo electrónico, por teléfono o a través de vuestra cuenta y devolver los libros en el buzón de devoluciones que se encuentra en la entrada. En el catálogo de la Biblioteca aparece el estado en que se encuentra el documento (si está disponible, reservado, excluido de préstamo, etc.)

**Pedir documentos de otras bibliotecas de la UdG:** en tanto que usuarios de la Biblioteca de la UdG, pueden usar el servicio de préstamo desde cualquier biblioteca (Montilivi, Emili Grahit y Barri Vell). También se puede pedir prestado o devolver los documentos a la biblioteca cuando se desee, independientemente de dónde se encuentren. <http://biblioteca.udg.edu/serveis/prestec/index.asp>

**Obtención de documentos que se encuentran fuera de la UdG:** si están interesados en consultar un documento que no se encuentra en la UdG, pueden solicitarlo a través del Préstamo Universitario Consorciado (PUC) o bien a través del servicio de préstamo inter-bibliotecario, este último es un servicio sujeto a determinadas tarifas y a una normativa concreta.

<http://biblioteca.udg.edu/serveis/PI/index.asp>

Consultar la lista de nuevas adquisiciones: desde la página web de la biblioteca se puede consultar los títulos de los últimos documentos adquiridos.

<http://www.udg.edu/biblioteca/Cartadeserveis/Novesadquisicions/tabid/21226/language/ca-ES/Default.aspx>

**Programa “La Biblioteca Forma”:** adaptado a las necesidades de los diferentes colectivos universitarios: personal docente e investigador (formaciones específicas sobre bases de datos, servicios, etc.) estudiantes (crédito de libre elección, formación a demanda en el aula, másteres y posgrados) y personal de administración y servicios (sobre la consulta de diarios oficiales, servicios determinados, etc.).

<http://biblioteca.udg.edu/Serveis/Formacio/index.asp>

**Guías y tutoriales en red:** en la página web de la Biblioteca se encuentran páginas de ayuda para usar las citas bibliográficas, buscar información sobre un tema determinado, consultar la normativa técnica, guías de las bases de datos, etc.

<http://biblioteca.udg.edu/Serveis/guies/index.asp>

**Asesoramiento sobre la propiedad intelectual:** se trata de ayudar a resolver las dudas sobre la obtención de información en Internet, derechos de autor, etc.

[http://biblioteca.udg.edu/Serveis/propietat\\_intel-lectual/index.asp](http://biblioteca.udg.edu/Serveis/propietat_intel-lectual/index.asp)

Espacios para el estudio y la investigación:

- Estudio individual: todos los espacios “abiertos” de la biblioteca están destinados al estudio individualizado o en grupos reducidos de dos o tres personas. Hay zonas con mesas individuales, o para cuatro o seis personas.
- Estudio en grupo: se recomienda que si se quiere estudiar en grupo, se acceda a las tres aulas de estudio del nivel 1 (Aula “Lluís M. de Puig”, Aula “Josep Pella i Forgas” y Aula “Enric Casassas”). Durante los meses de enero/febrero y mayo/junio, la sala “Ernest Lluch” (nivel -1) también se habilita como sala de estudio. No es necesaria la reserva previa de estos espacios.
- Cabinas individuales para los investigadores: se ofrecen espacios aislados, equipos con ordenador y mesa de estudio, donde los investigadores podrán encontrar un lugar tranquilo para llevar a cabo su investigación. Se pueden reservar hasta tres días consecutivos y guardar el material bibliográfico que se esté usando.
- Sala “Ernest Lluch: con capacidad para 48 personas. Destinada a desarrollar talleres, seminarios, presentaciones, etc., de corta duración.

- Aula “Rafel Masó”: situada en el nivel 1, está equipada con 20 ordenadores que sirven para impartir cursos y créditos de libre elección donde sean necesarias las prácticas con ordenador.
- Aulas “Alfa”, “Beta” y “Gamma”: situadas en el nivel -1, son tres aulas continuas con 16 ordenadores por aula que disponen de programas para el autoaprendizaje, programas específicos de los diferentes estudios, etc.

Acceso a los recursos digitales desde fuera de la red de la UdG: en el caso de encontrarse fuera de la UdG, se puede acceder a la biblioteca digital configurando el ordenador desde donde se necesite trabajar.  
<http://biblioteca.udg.edu/Serveis/vpn.asp>

Equipos informáticos: la biblioteca pone a disposición de los usuarios 140 ordenadores situados, la gran mayoría, en el nivel 0. Par utilizarlos son necesarios el usuario y la contraseña de la UdG. Todos los ordenadores disponen de los programas actualizados y adecuados a las necesidades de los usuarios (incluidos los programas informáticos libres). Además de acceder a todos los servicios de la Biblioteca, se puede usar el correo electrónico, navegar por Internet, utilizar programas de ofimática e imprimir documentos. Las aulas informáticas del nivel -1 disponen de programas utilizados en los programas docentes (CAD, etc.)

Cobertura wifi: todos los espacios de la biblioteca están cubiertos por la red de conexión sin cables a Internet. Esto permite acceder con un ordenador portátil a todos los servicios que ofrece la red de la UdG: Internet, servidor de correo, “La Meva UdG” y la biblioteca digital. Para facilitar la alimentación eléctrica de los portátiles, la mayoría de las mesas de la biblioteca disponen de enchufe.

Reproducción e impresión de documentos: en el nivel 0 hay dos máquinas de autoservicio que funcionan con monedas o tarjetas.

Espacios para el autoaprendizaje: en el aula “Alfa” hay ordenadores con programas multimedia para aprender a actualizar los conocimientos de diferentes materias (idiomas, etc.)

## **Otros servicios**

La Cafetería: espacio accesible sólo desde el exterior de la biblioteca. Dispone de máquinas de café, fruta y bebida. Tiene los mismos horarios que la biblioteca, noches y festivos incluidos.

Actividades de extensión cultural: periódicamente se hacen exposiciones temporales en el vestíbulo de la biblioteca y exposiciones virtuales en la página web. En el vestíbulo, hay también una zona de lectura con la prensa del día, publicaciones de divulgación y una pequeña sección de novelas en diferentes lenguas, y películas.

Proyección a la ciudad: usuarios externos: la biblioteca es de libre acceso y abierta a todos los ciudadanos. Consultad las condiciones de acceso de nuestros servicios.

[http://biblioteca.udg.edu/info\\_general/usuaris\\_externs.asp](http://biblioteca.udg.edu/info_general/usuaris_externs.asp)

Plan de ambientalización: la biblioteca se compromete a unos usos ambientalmente sostenibles y practica la recogida selectiva de residuos: en el acceso principal de la biblioteca se encuentra el único punto de recogida del campus de componentes electrónicos y pilas. Dentro de la biblioteca hay contenedores azules al lado de los ascensores, así como puntos de recogida de papel reciclado. Los envases y otros residuos deben depositarse en los puntos de recogida exteriores.

### **Nos comprometemos:**

- A ofrecer una atención personalizada (presencial, telefónica o por correo electrónico) correcta, eficiente y adecuada a sus necesidades de información, a ofrecer espacios en óptimas condiciones tanto para el trabajo individual como en grupo.
- A garantizar el acceso a la documentación electrónica disponible, a la biblioteca digital desde cualquier ordenador conectado a la red de la UdG, a atender y responder a sus quejas y recomendaciones en menos de 24 horas.
- A ofrecer equipos informáticos y programas informáticos adecuados y actualizados de acuerdo con los avances de las TIC.
- A informar de los cambios y novedades en los servicios básicos (horarios, préstamo y consulta en sala) a través de carteles en los accesos a la biblioteca, en la página web o por correo electrónico con una antelación mínima de 4 días.

### **Rogamos:**

- Que siempre traigan el carné de la UdG y que pasen por el mostrador principal antes de sacar en préstamo un documento de la biblioteca,
- Que respeten las instalaciones, los equipos y el fondo bibliográfico de la biblioteca,
- Que sean respetuosos con el resto de los usuarios y con el personal de la biblioteca,
- Que trabajen en silencio y eviten cualquier actividad que perturbe el estudio y la investigación,
- Que devuelvan los documentos prestados en los plazos fijados,
- Que respeten la ley sobre la propiedad intelectual en las reproducciones de los documentos,

- Que respeten las instrucciones y normas de funcionamiento vigentes,
- Que apaguen o pongan en modo silencio los móviles antes de entrar en las instalaciones.

### **NIVEL 0**

Acceso Facultad de Derecho / Prensa y lectura relajada / Acceso / Acceso / Puntos de trabajo (x4) / Libros de Derecho y Economía / Enciclopedias y diccionarios.

### **NIVEL -1**

Sala “Antecessores” / Aula “Gamma” / Aula “Beta” / Aula “Alfa2 / Sala “Ernest Lluch” / Puntos de trabajo (x2) / Centro de Documentación Europea / Revistas de Derecho y Economía / Sección de Estadística

### **NIVEL 1**

Aula “Rafel Masó” / Aula “Lluís Maria de Puig” / Cabinas investigadores / Aula “Enric Casassas” / Aula “Josep Pella i Forgas” / Puntos de trabajo (x5) / Libros de Ciencia y Tecnología / Revistas de Ciencia y Tecnología / Fondo de la “Institució Catalana d’Història Natural” / Normativa Técnica.