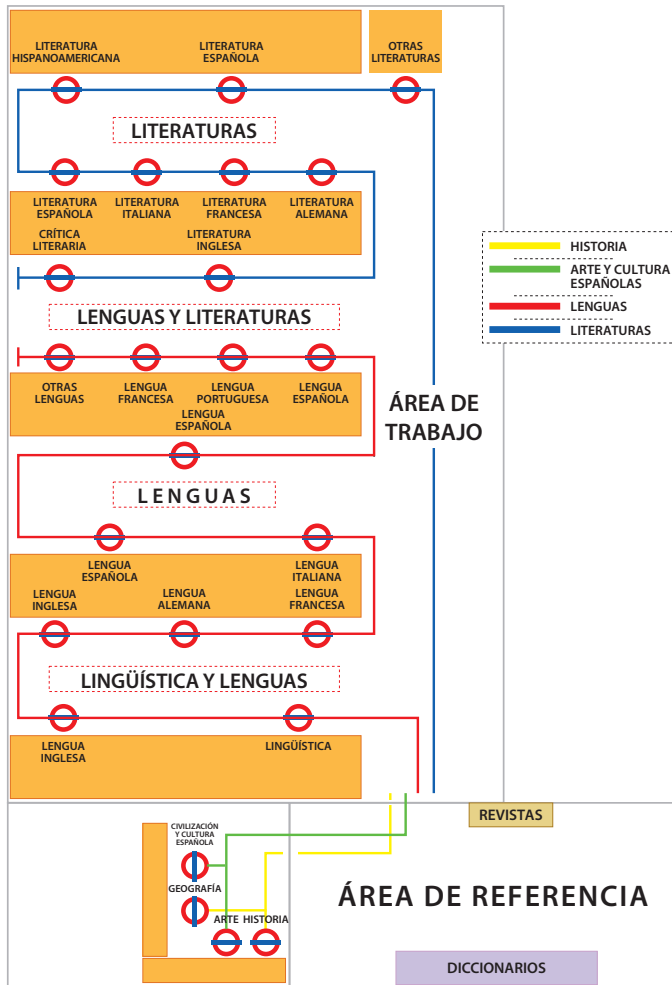
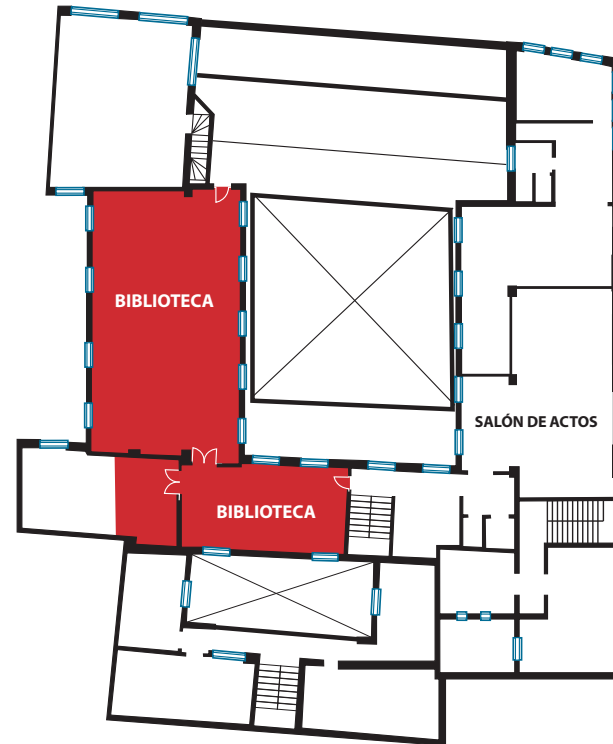


## UBICACIÓN DE MATERIALES



## PLANO DE SITUACIÓN

CENTRO DE LENGUAS MODERNAS  
SEDE HOSPICIO VIEJO  
SEGUNDA PLANTA



## DIRECCIONES DE INTERÉS

• E-Mail de la Biblioteca del CLM  
[biblioteca@clm.ugr.es](mailto:biblioteca@clm.ugr.es)

• Biblioteca Universidad de Granada  
<http://biblioteca.ugr.es>

• Catálogo General de la Universidad de Granada (OPAC)  
<https://granatensis.ugr.es>



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



CENTRO DE  
LENGUAS  
MODERNAS

[www.clm-granada.com](http://www.clm-granada.com)

Placeta del Hospicio Viejo s/n 18009 GRANADA (España)  
Tif. +34 958 215 660 Ext. 227 Fax +34 958 220 844  
info@clm.ugr.es

F.04-V6.0



CENTRO DE  
LENGUAS  
MODERNAS

Universidad de Granada

**BIBLIOTECA**  
NORMAS DE UTILIZACIÓN

# BIBLIOTECA

La biblioteca del Centro de Lenguas Modernas forma parte de la red de bibliotecas universitarias del UGR. Sus fondos están especializados en materiales para el aprendizaje y la enseñanza de diferentes lenguas modernas.

Cuenta además con fondos de geografía, arte, historia y cultura de España. La colección está integrada por materiales en diferentes formatos: bibliográfico, audiovisual y digital. El completísimo fondo de materiales de ELE (Español como lengua extranjera) la sitúa como biblioteca referente para estudiantes de máster, doctorado, investigadores y profesionales a nivel nacional.

## USUARIOS

Son usuarios de la biblioteca: alumnos y profesores del Centro, y el resto de usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Granada (BUG).

## HORARIOS

LUNES - VIERNES: 8.00h - 21.00h

## PRÉSTAMOS

### 1. CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

Para poder utilizar el servicio de Préstamo, es necesario estar registrado como usuario de la BUG. Los alumnos del CLM podrán registrarse en la biblioteca, presentando allí su carné del CLM, que se expide en la Secretaría. Una vez registrados, nuestros usuarios gozan del derecho de utilización y préstamo en el resto de las bibliotecas de la UGR.

La formalización del préstamo se hará presentando el carné de usuario de la Biblioteca (carné del CLM), el carné de la Universidad de Granada, o cualquier otro documento justificativo.

Existen diferentes tipos de préstamos, dependiendo del carácter de los materiales y del perfil del usuario. Para su distinción los libros se han codificado de la siguiente manera:

Cada tipo de préstamo se distingue con una etiqueta de color en el lomo del documento:

- **Etiqueta roja:** para préstamos especiales (horas, fin de semana, etc).
- **Etiqueta blanca:** préstamo de duración más larga (2, 15, 30 días, etc.)

Además los libros pueden llevar puntos de colores en el lomo, que son indicativos del nivel del idioma conforme al MCER y del material complementario que acompaña al libro.

### 2. TIPOS DE PRÉSTAMO

- Préstamo a domicilio
- Préstamos intercampus
- Préstamo interbibliotecario

### PRÉSTAMO A DOMICILIO

TIPOS DE USUARIOS	LIBROS	MATERIAL ANEXO	PLAZOS
Estudiante	5	25	15 días
Profesores	10	25	30 días
Alumnos 3er ciclo	10	25	30 días

#### ▪ Renovaciones

Cualquier usuario puede renovar, el material bibliográfico o documental que tenga prestado, siempre que no esté penalizado o reservado a otro usuario.

#### ▪ Reservas

- Pueden reservarse los materiales que estén prestados.
- Las reservas se realizarán sobre los ejemplares.
- La Biblioteca comunicará al usuario, por correo electrónico, la devolución del material prestado y reservado.
- El plazo para retirar el material reservado es de dos días laborables (48 horas) a partir de la hora de devolución.

Para más información sobre tipos de préstamos y otras condiciones específicas, véase la web de la biblioteca de la Universidad de Granada <https://granatensis.ugr.es>

### 3. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PRÉSTAMO

#### ▪ Pérdida o deterioro de los materiales prestados

El deterioro o pérdida de materiales bibliográficos o documentales obliga a su reposición por parte del usuario y, si esto no fuera posible, a indemnizar el perjuicio causado.

#### ▪ Devoluciones fuera de plazo

Los usuarios tienen la obligación de devolver, renovar o reservar los materiales en los plazos estipulados. El retraso en la devolución se penalizará:

**Préstamos por horas y fin de semana:** con un día de suspensión del derecho al préstamo por cada hora y obra de retraso.

**Préstamos a domicilio:** con dos días de suspensión del derecho al préstamo por cada día y obra de retraso.

El retraso reiterado en la devolución conlleva a la suspensión temporal o definitiva del derecho a préstamo, independientemente de las medidas administrativas y legales que disponga la legislación universitaria, los Estatutos de la UGR, y la legislación vigente.

## USO DE LAS INSTALACIONES

La biblioteca se plantea como objetivo prioritario la atención a las necesidades del usuario del CLM.

Por ese motivo el espacio se distribuye en 2 zonas diferenciadas:

### ÁREA DE TRABAJO.

Sala con 40 puestos (6 puestos informáticos) destinada, no solamente a la consulta de sus materiales, sino también a la realización de trabajos en grupo, intercambios lingüísticos, visionado de películas, y todas aquellas actividades vinculadas a su desarrollo.



### ÁREA DE REFERENCIA Y PRÉSTAMO.

El personal de la biblioteca le puede asesorar en el uso de los recursos bibliotecarios. En esta zona se efectúa el préstamo a domicilio y cuenta con 2 puestos informáticos y 4 puestos de trabajo.



## LOCALIZACIÓN Y ACCESO A LOS MATERIALES

El fondo bibliográfico es de acceso libre y los libros se agrupan por materia.

Además, el usuario dispone de catálogo online de todos los fondos: <https://granatensis.ugr.es/> y para el fondo de audiovisuales:

Catálogos en papel y online, <https://forms.clm-granada.com/videteca-clm/>