

Servicio de Bibliotecas

Serie Guías Informativas

BIBLIOGUÍAS

5. Información bibliográfica y adquisiciones

(Versión 2026)

Direcciones de contacto



Servicio de Información y
Referencia:

preguntaalabiblioteca@umh.es



Bibliotecas de Campus

Altea: biblio.altea@umh.es

Elche: biblio.elche@umh.es

Orihuela: biblio.ori@umh.es

S. Joan: biblio.ccsalud@umh.es

MH

ÍNDICE

Información bibliográfica.....	3
■ Información bibliográfica general	3
<i>¿Cómo encuentro información sobre un tema determinado?</i>	<i>3</i>
<i>¿Cómo puedo recopilar bibliografía sobre un tema con el buscador DAMA?</i>	<i>3</i>
<i>¿Puedo solicitar a la biblioteca búsquedas bibliográficas?</i>	<i>4</i>
■ Información bibliográfica: bibliografía recomendada (BR)	5
<i>¿Qué es la bibliografía recomendada (BR)?</i>	<i>5</i>
<i>¿Se compra toda la bibliografía recomendada (BR) por el profesorado?</i>	<i>5</i>
<i>¿La biblioteca compra toda la bibliografía que aparece en las guías docentes de las asignaturas?</i>	<i>6</i>
<i>¿Cómo sé si la bibliografía de las guías docentes está en la biblioteca?</i>	<i>6</i>
<i>¿Cómo encuentro en el buscador DAMA los libros que forman parte de la bibliografía recomendada de una asignatura?</i>	<i>6</i>
Adquisiciones	7
■ ¿Cómo puedo conseguir un libro que no está en la biblioteca?	7
■ ¿Quién puede solicitar la adquisición de un libro?	7
■ ¿Cómo puedo sugerir la compra de un libro?	7
■ ¿Qué tipo de material puedo solicitar para su compra?	8
■ ¿Se compra todo lo que se solicita?	8
■ ¿Puedo solicitar la compra de un libro sin tener todos los datos del mismo?	8
■ ¿Cómo puedo saber si un libro que solicité que se comprara está ya en la biblioteca?	8
Donaciones	8

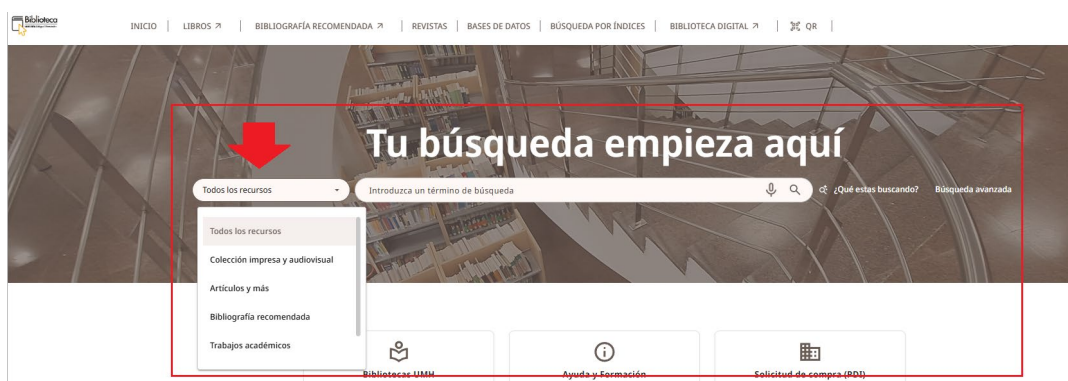
Información bibliográfica

■ Información bibliográfica general

¿Cómo encuentro información sobre un tema determinado?

El buscador [Dama](#) permite acceder, mediante una única consulta, a todos los recursos físicos y digitales de los que dispone la biblioteca. Introduce los términos de búsqueda en la caja de consulta y selecciona en el desplegable la colección “**Todos los recursos**”. El buscador recuperará una amplia variedad de documentos y recursos, como libros físicos y electrónicos, capítulos de libro, artículos, tesis, TFG y recursos web, entre otros.

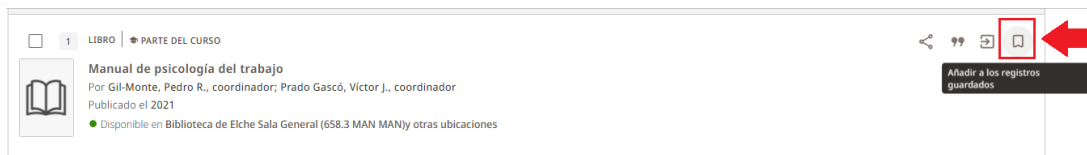
Desde el registro de cada recurso podrás, según su disponibilidad, acceder al texto completo o realizar una reserva para solicitarlo en préstamo.



✚ Para más información sobre otras fuentes de consulta o para solicitar una búsqueda bibliográfica sobre un tema determinado contacta con tu [Biblioteca](#).

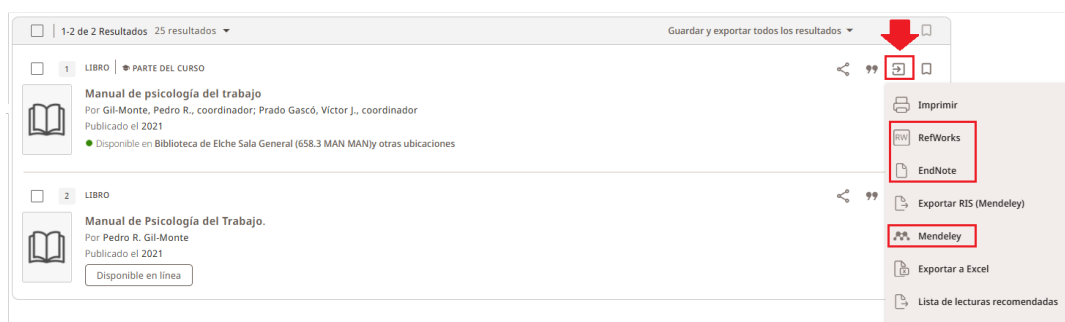
¿Cómo puedo recopilar bibliografía sobre un tema con el buscador Dama?

El buscador [Dama](#) permite seleccionar, guardar y etiquetar registros para crear una bibliografía sobre un tema determinado. Cada registro incluye un icono con forma de marcador que permite añadirlo al apartado personal “**Registros guardados**”, accesible desde el menú desplegable de nuestro acceso identificado situado en la esquina superior derecha de la pantalla.





[Dama](#) también permite exportar registros a gestores bibliográficos como Mendeley, Endnote o Refworks.



¿Puedo solicitar a la biblioteca búsquedas bibliográficas?

Sí, ponte en contacto con tu [Biblioteca](#) para proponer el tema concreto sobre el que necesitas realizar una búsqueda. Esta será elaborada por el Servicio de Referencia y remitida a tu correo electrónico institucional en el menor tiempo posible.

■ Información bibliográfica: bibliografía recomendada (BR)

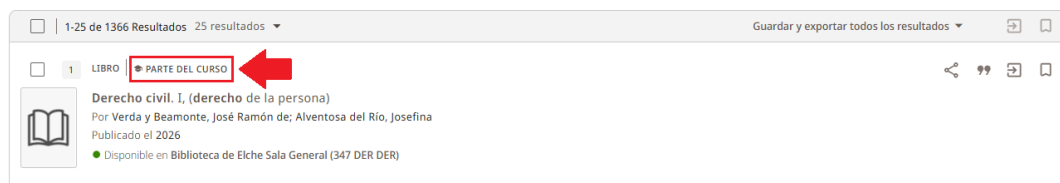
¿Qué es la bibliografía recomendada (BR)?

La bibliografía recomendada reúne las obras que el profesorado propone a la biblioteca para su adquisición, seleccionadas entre la bibliografía básica y complementaria incluida en las guías docentes de cada asignatura.

Estos fondos se agrupan en la colección “Bibliografía recomendada” del buscador [Dama](#), accesible desde el menú superior de la página principal o desde el menú desplegable de la caja de búsqueda.



Además, los registros bibliográficos de las obras incluidas en esta colección aparecen identificados con la indicación “Parte del curso”, lo que permite distinguirlos fácilmente del resto de recursos.



¿Se compra toda la bibliografía recomendada (BR) por el profesorado?

Sí. La biblioteca se compromete a disponer de la bibliografía recomendada por el profesorado e incluida en las guías docentes de cada curso académico.

No obstante, si alguna obra no estuviera disponible en los fondos de la biblioteca o descatalogada, puedes solicitar su acceso a través del [“Servicio de Préstamo Interbibliotecario”](#) o del [“Préstamo Buval”](#), según corresponda.

¿La biblioteca compra toda la bibliografía que aparece en las guías docentes de las asignaturas?

En las guías docentes se distinguen dos apartados bibliográficos: Bibliografía Básica y Bibliografía Complementaria. A partir de estas referencias, el profesorado elabora la Bibliografía Recomendada (BR) y solicita a la biblioteca la adquisición de las obras seleccionadas.

La biblioteca prioriza la adquisición de la Bibliografía Recomendada (BR) y, de forma progresiva, incorpora también a sus fondos las obras incluidas en la Bibliografía Básica y la Bibliografía Complementaria.

¿Cómo sé si la bibliografía de las guías docentes está en la biblioteca?

En la guía docente, los libros disponibles en la biblioteca aparecen enlazados al catálogo, lo que permite consultar directamente la disponibilidad de ejemplares.

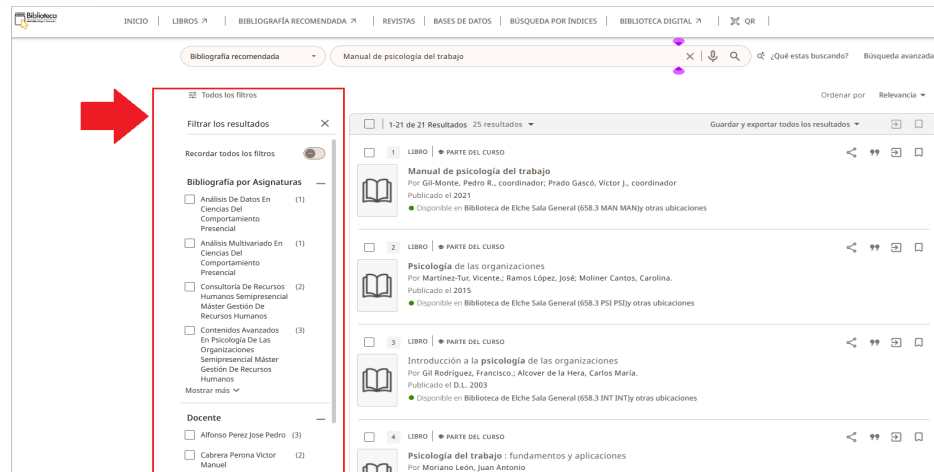
También puedes localizarlos en el buscador [Dama](#), dentro de la colección “Bibliografía recomendada”.

¿Cómo encuentro en el buscador DAMA los libros que forman parte de la bibliografía recomendada de una asignatura?

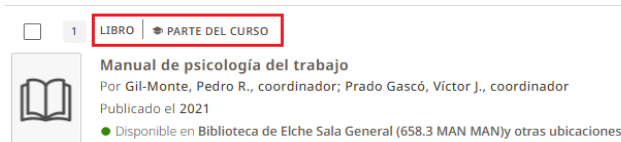
El buscador [Dama](#) agrupa en la colección “Bibliografía Recomendada” los títulos de de la bibliografía básica y complementaria incluidos en las guías docentes que han sido adquiridos por la biblioteca.

Para localizarlos, introduce en la caja de búsqueda el título, el autor o cualquier término relacionado y selecciona la colección “Bibliografía recomendada” en el menú desplegable. Los resultados obtenidos pueden filtrarse por asignatura o por profesorado mediante las opciones disponibles en el lateral izquierdo de la pantalla.





Los registros bibliográficos que forman parte de esta colección se identifican mediante el icono “Parte del curso”.



Adquisiciones

¿Cómo puedo conseguir un libro que no está en la biblioteca?

Si la persona usuaria necesita un documento concreto y, tras realizar una búsqueda en [Dama](#), no lo encuentra disponible en los fondos de la biblioteca, puede solicitarlo a través del servicio de [Préstamo Interbibliotecario](#) o del [Préstamo Buval](#), según corresponda.

¿Quién puede solicitar la adquisición de un libro?

Cualquier miembro de la comunidad universitaria, alumnos/as, PAS, PDI y PI.

¿Cómo puedo sugerir la compra de un libro?

Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede realizar [sugerencias](#) de compra a la biblioteca a través del correo electrónico de cada una de las [Bibliotecas de Campus](#). Las propuestas se valorarán en función de su interés académico, su adecuación a la colección y la disponibilidad presupuestaria.

Posteriormente, se comunicará a la persona solicitante la decisión adoptada.

En el caso del Personal Docente e Investigador (PDI) de la UMH, las solicitudes de adquisición de Bibliografía Recomendada se realizarán desde el catálogo [Dama](#), siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado [Adquisiciones](#) de la web de la biblioteca.

¿Qué tipo de material puedo solicitar para su compra?

Se puede solicitar todo tipo de material (libros, DVD, CD-ROM...).

¿Se compra todo lo que se solicita?

La biblioteca valorará la necesidad y pertinencia de la obra solicitada antes de comprarla.

¿Puedo solicitar la compra de un libro sin tener todos los datos del mismo?

Para realizar la solicitud es necesario indicar los siguientes datos: título, autoría, edición e ISBN. Si no dispones de alguno de ellos, puedes contactar previamente con la biblioteca para recibir ayuda en su localización.

¿Cómo puedo saber si un libro que solicité que se comprara está ya en la biblioteca?

La biblioteca se pondrá en contacto con la persona solicitante una vez el libro haya llegado a la biblioteca.

Donaciones

Para solicitar la [donación](#) de un lote de más de tres ejemplares, la persona donante deberá enviar previamente al correo electrónico e.rodriguez@umh.es un listado con los títulos y años de edición de las obras que desea donar. En el caso de revistas, el listado deberá incluir el título de la publicación, los números o fascículos y el año de publicación.

La Biblioteca valorará cada propuesta en función del interés y la adecuación de los fondos a su colección y comunicará a la persona donante la aceptación total o parcial, o el rechazo de la donación.