Biblioteca

La biblioteca de la Universidad Nacional de La Matanza (UNLaM) funciona desde 1992, en continuidad con su proyecto institucional de crecimiento y compromiso.

El 12 de diciembre de 2003 se inauguró el edificio "Leopoldo Marechal" que cuenta con una sala de lectura silenciosa con capacidad para 120 personas, una sala parlante con biblioteca abierta para 500 usuarios, una sala de referencia para consulta de enciclopedias, tesis, diccionarios y documentos, una sala virtual con un equipamiento de computadoras para consultas on-line y multimedios y una biblioteca sonora para personas con discapacidad visual.  Asimismo, cuenta con más de 35 mil ejemplares y una videoteca.

[Consulta de catálogo de libros](http://pergamo.unlam.edu.ar/pergamo)

[Acceso a la página web de la Biblioteca](http://biblioteca.unlam.edu.ar/)

**Horarios de Atención:**lunes a viernes, de 8 a 22. Sábado y domingo, de 9 a 18.

**Contacto:** biblioteca@unlam.edu.ar

Alicia Isabel Huivan

Directora

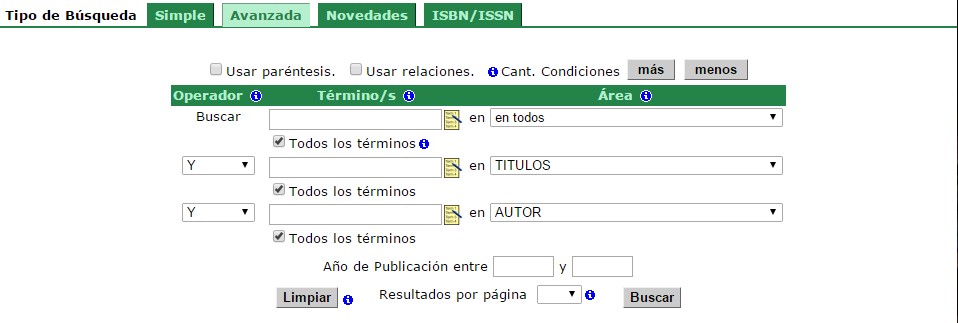
2. <http://biblioteca.unlam.edu.ar/>

3. Conceptos para mejorar la búsqueda:

* Cuantos más términos que identifiquen al material ingrese, mayor será la precisión de los resultados y obtendrá una lista mas reducida para revisar.  
  Por ejemplo: AUTOPISTA SUR  CORTAZAR  SUDAMERICANA
* Como se vé en el ejemplo, puede ingresar palabras del título, apellido/nombre del autor, editorial o materia/s todos juntos y en cualquier orden.
* Ingrese términos significativos, evite los aquellos que puedan resultar comunes a muchos libros.
* Es indistinto ingresar en mayúsculas, minúsculas, con o sin acentos.
* No agrupe usando comillas o paréntesis.
* No use operadores lógicos (AND, OR, etc.). En búsqueda simple se busca siempre que estén todos los términos ingresados (como si fuera AND).

4. En una búsqueda simple puede ingresar palabras del titulo, autor, editorial, materia, etc.

5. En una búsqueda avanzada puede ingresar:

* Titulo
* Autor
* Editorial
* Materia
* Edición
* Año publicación
* País
* Tipo de material
* Autor apellido (completo)
* Nivel bibliográfico
* Documentos, notas
* Documentos, observaciones
* Ejemplares, ubicación/signatura topográfica
* Fecha ingreso
* Estado de proceso
* Revista, año interno
* Revista, año real
* Revista, número
* Ejemplares, cód. Tipo préstamos.

1. Las novedades se clasifican por:

* Último mes
* Ultimo trimestre
* Último cuatrimestre
* Último semestre
* Ultimo año.

1. **ISBN**: El International Standard Book Number (en español, Número Estándar Internacional de Libros o Número Internacional Normalizado del Libro), abreviado ISBN, es un identificador único para libros, previsto para uso comercial

**ISSN**: El ISSN (International Standard Serial Number, Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un número internacional que permite identificar de manera única una colección, evitando el trabajo y posibles errores de transcribir el título o la información bibliográfica pertinente. Se reserva a las publicaciones en serie como los diarios y las publicaciones periódicas. El ISSN permite normalizar las clasificaciones, en las bibliotecas por ejemplo.

8.



9.

