

# Océano

Discovery Library

## Guía de uso

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:  
26/01/2026

# Océano

Discovery Library

<b>1. Introducción</b> .....	<b>3</b>
Océano .....	3
Cómo acceder .....	3
Iniciar sesión.....	3
<b>2. Ámbitos de búsqueda</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Buscar en Océano</b> .....	<b>5</b>
Búsqueda simple .....	5
Búsqueda avanzada.....	5
Herramientas para la búsqueda .....	6
Bases de Datos .....	8
Revistas-e.....	9
<b>4. Página de resultados</b> .....	<b>10</b>
Filtrar resultados.....	10
<b>5. Registro detallado</b> .....	<b>12</b>
Fondos físicos .....	12
Fondos electrónicos .....	14
<b>6. Tarjeta de Biblioteca</b> .....	<b>15</b>
Conocer el estado de mis préstamos.....	15
Conocer el estado de mis reservas y solicitudes .....	17
Renovar mis préstamos .....	18
<b>7. Reservas y solicitudes</b> .....	<b>19</b>
Cómo solicitar fondos y realizar reservas .....	19
<b>8. Mis favoritos</b> .....	<b>20</b>

Guardar registros.....	21
Ver registros guardados .....	22
¿Qué es una consulta/búsqueda? .....	22
Guardar consultas/búsquedas .....	23
Ver consultas/búsquedas guardadas .....	23
¿Qué es una alerta?.....	24
Crear alertas.....	24
Ver y activar alertas.....	25
Etiquetas.....	25
Historial de búsquedas.....	26

# 1. Introducción

## Océano

Océano es la herramienta de búsqueda y descubrimiento de recursos bibliográficos de la Biblioteca Universitaria de Deusto.

En Océano podrás hacer **búsquedas globales**, desde un solo punto de acceso, donde encontrarás recursos de la Biblioteca y una gran cantidad de recursos externos, en muchos casos a texto completo.

También podrás **acceder individualmente** a:

- A-Z Bases de Datos
- A-Z Revistas-e
- Biblioteca Digital Loyola
- Repositorio Institucional
- DeustoTeka

Además, desde la home de Océano tendrás acceso directo a las Bases de Datos destacadas, al gestor bibliográfico RefWorks y al acceso remoto en caso de estar fuera de la UD.

## Cómo acceder

Desde dentro de la UD acceder a través de la página web de la Biblioteca ([biblioteca.deusto.es](http://biblioteca.deusto.es)), o directamente en [oceano.biblioteca.deusto.es](http://oceano.biblioteca.deusto.es)

Para acceder desde fuera de la Universidad seguir las instrucciones disponibles en la página web de la Biblioteca, dentro del apartado "[Acceso remoto](#)".

## Iniciar sesión

### Para qué iniciar sesión

Estando identificados, entre otras cosas, podemos:

- Ver nuestros préstamos y solicitudes vigentes
- Realizar solicitudes de fondos y realizar solicitudes de reserva
- Renovar nuestros préstamos
- Consultar información relativa a sanciones
- Acceder a nuestra cuenta RefWorks
- Guardar permanentemente registros encontrados y consultas/búsquedas realizadas
- Establecer alertas para las consultas/búsquedas guardadas
- Revisar el historial de búsquedas realizadas
- Seleccionar el idioma de preferencia: Español, Euskera o Inglés

### Cómo iniciar sesión

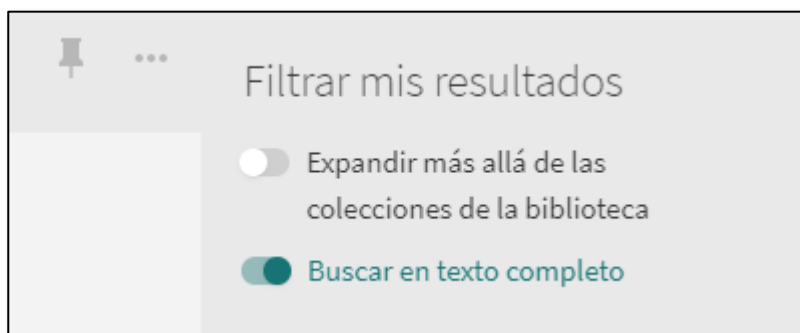
En el menú superior, a la derecha, clicamos sobre "Identificarse". A continuación, introducimos el usuario y contraseña que se utilizan para acceder a myOpenDeusto o la Intranet de la Universidad.



## 2. Ámbitos de búsqueda

### Ámbitos de búsqueda

1. **Todo:** todos los recursos bibliográficos de la Biblioteca, tanto físicos como electrónicos.
2. **Catálogo:** todos los recursos bibliográficos contenidos en el Catálogo de la Biblioteca, tanto físicos como electrónicos.
3. **Artículos y más:** índice de búsqueda de artículos y otros recursos electrónicos a partir de fuentes primarias y secundarias suscritas por la Biblioteca.  
Para obtener resultados que también incluyan recursos no suscritos por la Biblioteca, hay que marcar la casilla “Expandir más allá de las colecciones de la biblioteca”.

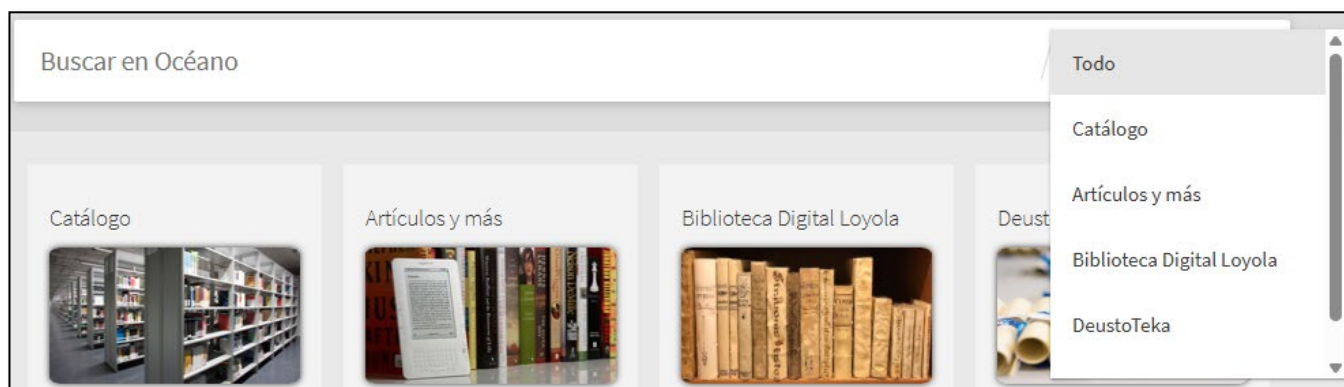


4. **Biblioteca Digital Loyola:** ofrece acceso público al patrimonio bibliográfico de la Biblioteca Universitaria de Deusto y del Santuario de Loyola.
5. **DeustoTeka:** recoge la producción científica del personal docente e investigador de la Universidad de Deusto.

### Seleccionar el ámbito de búsqueda

El ámbito de búsqueda define dónde realizará la búsqueda el sistema. Para cambiar el ámbito de búsqueda hay que seleccionarlo en el menú desplegable:

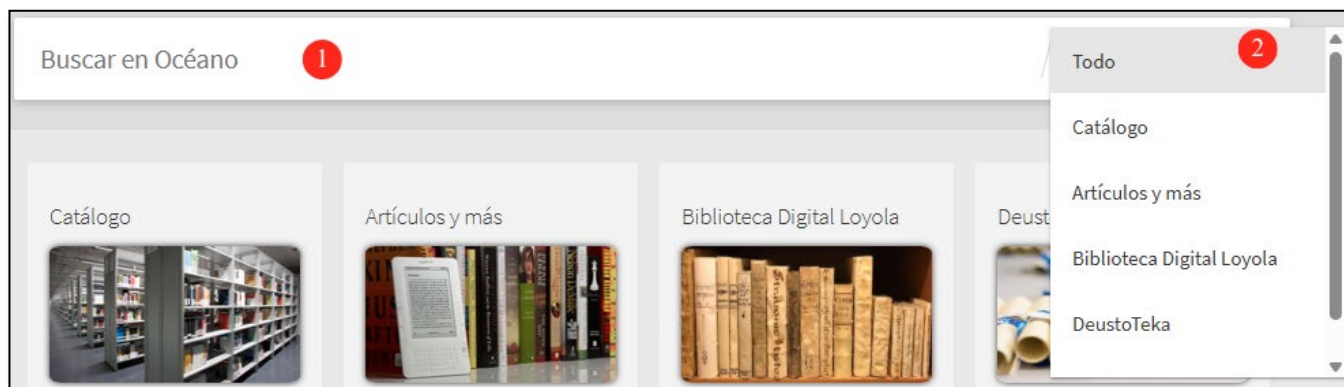
- “Todo”: la búsqueda se realizará en todos los recursos bibliográficos de la Biblioteca
- Seleccionar un ámbito en el cual realizar la búsqueda: “Catálogo”, “Artículos y más”, “Biblioteca Digital Loyola” o “DeustoTeka”.



### 3. Buscar en Océano

#### Búsqueda simple

Océano permite buscar recursos bibliográficos fácilmente. Solo hay que escribir la palabra o las palabras que se quieran buscar, opcionalmente seleccionar el ámbito de búsqueda ("Todo" o alguna de las opciones del desplegable) y hacer clic en el icono de la lupa.



1. Introduzca los términos de búsqueda.
2. Seleccione el ámbito de búsqueda.

#### Búsqueda avanzada

Permite seleccionar en qué **campo** realizar la búsqueda y construir consultas complejas utilizando operadores booleanos. Así pues, la búsqueda avanzada de Océano permite definir la búsqueda por:

- Título
- Autor
- Materia/Descriptor
- Abstract
- Fecha de creación
- Nº documento
- Signatura
- Editor

Como en cualquier búsqueda simple, la búsqueda avanzada nos permite nuevamente realizar una búsqueda global (Todo) o acotada en relación a un tipo de recurso determinado (Catálogo/ Artículos y más/ Biblioteca digital Loyola/ DeustoTeka).

Al mismo tiempo, en la parte inferior, se nos permite definir nuestras preferencias buscando por "Cualquier campo" u otros más específicos, a los cuales podremos aplicar un doble filtro seleccionando el modo en que se manifiestan en el documento (contiene/ es exacto/ empieza con).

Finalmente, con el fin de dotar de una máxima precisión, será posible añadir cuantas líneas necesitemos (+Agregar una nueva línea) en base a nuestras necesidades de búsqueda, mediante el uso de operadores booleanos (Y/ O/ NO). Nótese también la posibilidad de añadir filtros (en el margen derecho) relacionados con el tipo de documento, el idioma y la fecha de publicación.

Buscar en Océano / Todo   BÚSQUEDA AVANZADA

CRITERIO DE BÚSQUEDA    BÚSQUEDA DE CÓDIGO DE BARRAS ^


---

Buscar en: Todo ▼

---

<p>Filtros de búsqueda</p> <p><u>Cualquier campo</u> ▼ <u>contiene</u> ▼ <u>Introduzca un término de búsqueda</u></p> <p><u>AND</u> ▼ <u>Cualquier campo</u> ▼ <u>contiene</u> ▼ <u>Introduzca un término</u></p> <p><a href="#">+ AGREGAR UNA NUEVA LÍNEA</a>    <a href="#">LIMPIAR</a></p>	<p>Tipo de documento</p> <p><u>Todos los tipos</u> ▼</p> <p>Idioma</p> <p><u>Cualquier idioma</u> ▼</p> <p>Fecha de publicación:</p> <p><u>Cualquier año</u> ▼</p>
---	--

---

→ Cualquier campo contiene Introduzca un término de búsqueda  
AND Cualquier campo contiene Introduzca un término de búsqueda  **BUSCAR**

## Herramientas para la búsqueda

Tanto en las búsquedas simples como en las avanzadas se pueden utilizar herramientas para la búsqueda que permiten obtener mejores resultados:

- Buscar una frase
- Buscar por cualquier palabra o frase especificada
- Excluir palabras o frases
- Buscar utilizando comodines
- Agrupar términos

### Buscar una frase


Para buscar una frase hay que escribirla entre comillas. Es posible combinar palabras y frases en la búsqueda.

---

NOTA: Si no se escribe la frase entre comillas, el sistema buscará registros que contengan todas las palabras introducidas, sin tener en cuenta dónde se encuentren y si están juntas y en el orden escrito.

---

Por ejemplo, para buscar global warming como un solo término, escribir "global warming" en la caja de búsqueda:

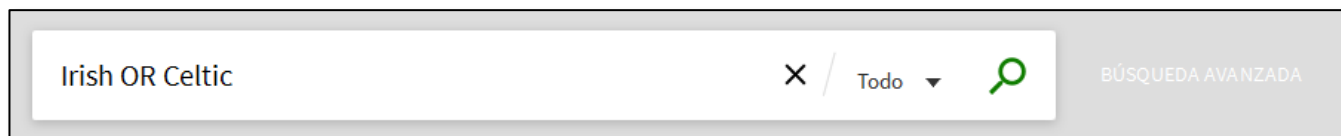
"Global warming" X / Todo  BÚSQUEDA AVANZADA

## Buscar por cualquier palabra o frase especificada

Es posible buscar registros que contengan al menos una de las palabras o frases que se han escrito en la caja de búsqueda. Para hacerlo, escribir **OR** entre las palabras o frases.

NOTA: Si se buscan palabras o frases sin especificar **OR** o **NOT**, Océano asume que se están buscando todas las palabras o frases especificadas.

Por ejemplo, para buscar registros con la palabra Irish o la palabra Celtic, escribir lo siguiente en la caja de búsqueda:



A screenshot of a search bar interface. The search input field contains the text "Irish OR Celtic". To the right of the input field, there is a clear button (X), a dropdown menu labeled "Todo", and a search icon (magnifying glass). Further to the right, the text "BÚSQUEDA AVANZADA" is visible.

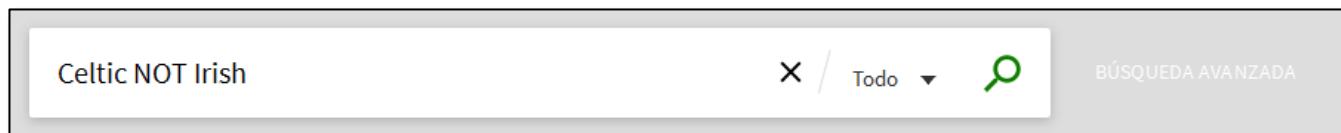
NOTA: Para utilizar operadores booleanos (AND, OR, NOT) dentro de términos de búsqueda, se deben escribir en mayúsculas. De lo contrario, Océano los considerará parte de la búsqueda.

## Excluir palabras o frases

Se pueden excluir registros que contengan una palabra o una frase específica. Para hacerlo, escribir **NOT** y luego escribir la palabra o frase a excluir.

NOTA: Si se buscan palabras o frases sin especificar **OR** o **NOT**, Océano asume que se están buscando todas las palabras o frases especificadas.

Por ejemplo, para buscar registros con la palabra Celtic y excluir los registros con la palabra Irish, escribir lo siguiente en la caja de búsqueda:



A screenshot of a search bar interface. The search input field contains the text "Celtic NOT Irish". To the right of the input field, there is a clear button (X), a dropdown menu labeled "Todo", and a search icon (magnifying glass). Further to the right, the text "BÚSQUEDA AVANZADA" is visible.

## Buscar utilizando comodines

Se pueden utilizar los siguientes comodines en las búsquedas:

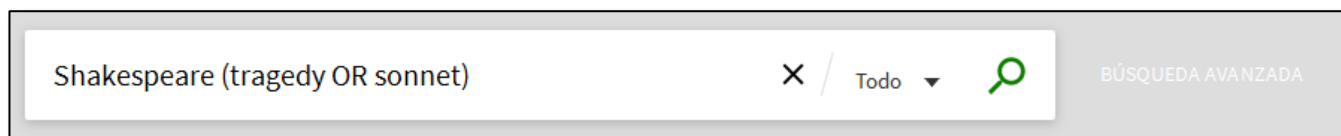
? — se introduce un signo de interrogación sustituyendo una letra de la palabra a buscar. Por ejemplo, escribir wom?n para buscar registros que contengan las palabras woman, women, etc.

\* — se introduce un asterisco al final de la palabra para buscar resultados que contengan esa palabra y todas las palabras que comiencen por esa palabra. Por ejemplo, escribir cultur\* para buscar los registros que empiecen con este texto, como culture, cultural o culturally.

NOTA: El sistema ignora los comodines situados al principio de una búsqueda. Por ejemplo, el sistema trata los términos ?aying y \*aying como si hubieses buscado aying.


## Agrupar términos

Se pueden utilizar paréntesis para agrupar términos en una búsqueda. Por ejemplo, para buscar Shakespeare y tragedy o sonnet, escribir lo siguiente en la caja de búsqueda:



A screenshot of a search bar interface. The search input field contains the text "Shakespeare (tragedy OR sonnet)". To the right of the input field, there is a clear button (X), a dropdown menu labeled "Todo", and a search icon (magnifying glass). Further to the right, the text "BÚSQUEDA AVANZADA" is visible.

## Búsqueda por Código de Barras

CRITERIO DE BÚSQUEDA	BÚSQUEDA DE CÓDIGO DE BARRAS
Introduzca un código de barras	
 BUSCAR	

## Bases de Datos

Tenemos la opción de acceder a las Bases de Datos más utilizadas desde un listado que podemos encontrar en la página principal de Océano.

### Bases de Datos más utilizadas

- [Web of Science](#)
- [SCOPUS](#)
- [ProQuest](#)
- [Vídeos en ProQuest](#)
- [Ebooks en ProQuest](#)
- [eLibro](#)
- [Biblioteca Digital \(Aranzadi, Civitas y Lex Nova\)](#)
- [Aranzadi Instituciones](#)
- [VLex](#)
- [EBSCOHost](#)
- [ACM](#)
- [IEEE Xplore Digital Library](#)
- [Emerald](#)
- [SABI](#)
- [InCites](#)
- [...Ver listado completo de Bases de Datos](#)

La opción “Bases de Datos” o “Listado A/Z de Bases de Datos” permite buscar Bases de Datos suscritas por la Biblioteca y otras de libre acceso.

También hay buscador de Bases de Datos, hacer clic en el enlace “A-Z Bases de Datos”, situado en la parte superior de cada página:

### Bases de Datos A-Z

Todas las materias  Todos los tipos  Buscar Bases de Datos

Todas A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z #

**Resultado: 144 Base(s) de Datos**

**A**

**ABI/INFORM Collection (ProQuest)** [↗](#)  
 Base de datos de economía y empresa con acceso al texto completo de artículos de revistas, artículos de prensa, tesis doctorales, actas de conferencia e informes de mercado, publicados a partir de 1971.  
[Ayuda](#)

**Academic Search Complete (EBSCOhost)** [↗](#)  
 Base de datos académica multidisciplinar de textos completos. Incluye más de 8.500 textos completos de publicaciones periódicas entre las que se incluyen 7.300 publicaciones arbitradas y ofrece además índices y resúmenes de más de 12.500 publicaciones y un total de más de 13.200 publicaciones diversas, entre las que se incluyen monografías, informes, actas de conferencias, etc. La base de datos presenta contenidos en PDF que se remontan hasta 1887. Además, se proveen citas bibliográficas con opción de búsqueda para más de 1.400 publicaciones.  
[Ayuda](#)

**Accounting, Tax & Banking Collection (ProQuest)** [↗](#)  
 Base de datos sobre economía y empresa que contiene publicaciones esenciales a texto completo que permiten obtener información sobre servicios financieros, incluyendo contabilidad, fiscalidad, banca y las tendencias del sector.  
[Ayuda](#)

**ACM Digital Library** [↗](#) Popular  
 Base de datos sobre ciencia y tecnología de la computación. Ofrece acceso al texto completo de las publicaciones de la Association for Computing Machinery.  
[Ayuda](#)

**Plataformas destacadas**

●●●●●●●●●●

◀ **WEB OF SCIENCE™** ▶

**Acceder a los Recursos-e desde fuera de la Universidad**

¡Importante! Para acceder a los recursos electrónicos desde fuera de la Universidad es necesario utilizar el acceso remoto:

[Cómo conectarme desde fuera de la UD](#)

**Bases de Datos destacadas**

**ACM Digital Library** [↗](#)  
 Base de datos sobre ciencia y tecnología de la computación. Ofrece acceso al texto completo de las publicaciones de la Association for Computing Machinery.  
[Ayuda](#)

Desde la página A-Z Bases de Datos, se pueden realizar las siguientes acciones:

- Buscar Bases de Datos
- Ir a la interfaz original de las Bases de Datos

### Buscar Bases de Datos

La pestaña “Todas las Bases de Datos” muestra todas las Bases de Datos suscritas por la Biblioteca y otras de libre acceso. Para buscar Bases de Datos específicas hay que rellenar los campos pertinentes (nombre, editor, palabras clave, tipo o material) en el menú superior y hacer clic en “Buscar”.

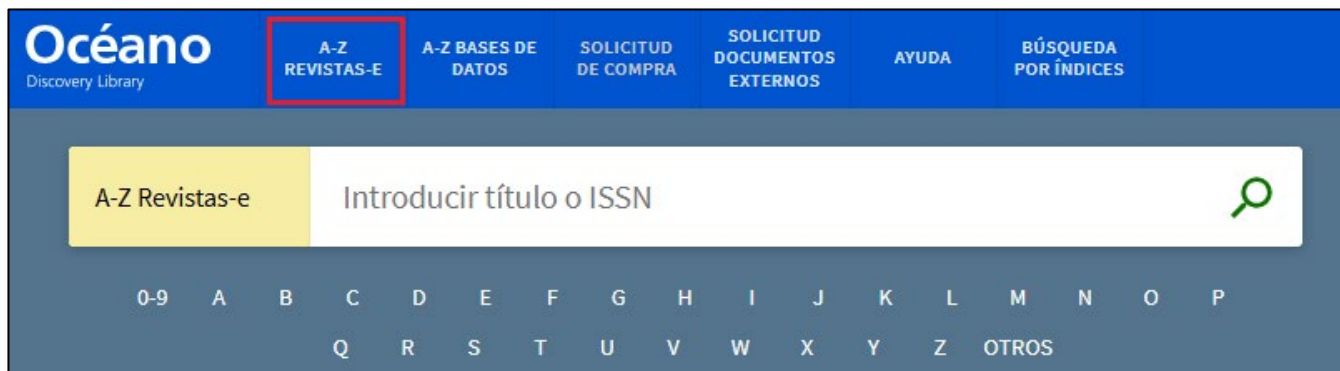
### Ir a la interfaz original de las Bases de Datos

Haciendo clic en el nombre de cada Base de Datos, se puede acceder a la interfaz original de cada una de ellas.

### Revistas-e

Si estamos interesados en consultar todos los números o artículos publicados en una revista concreta, debemos dirigirnos al apartado “A-Z Revistas-e”.

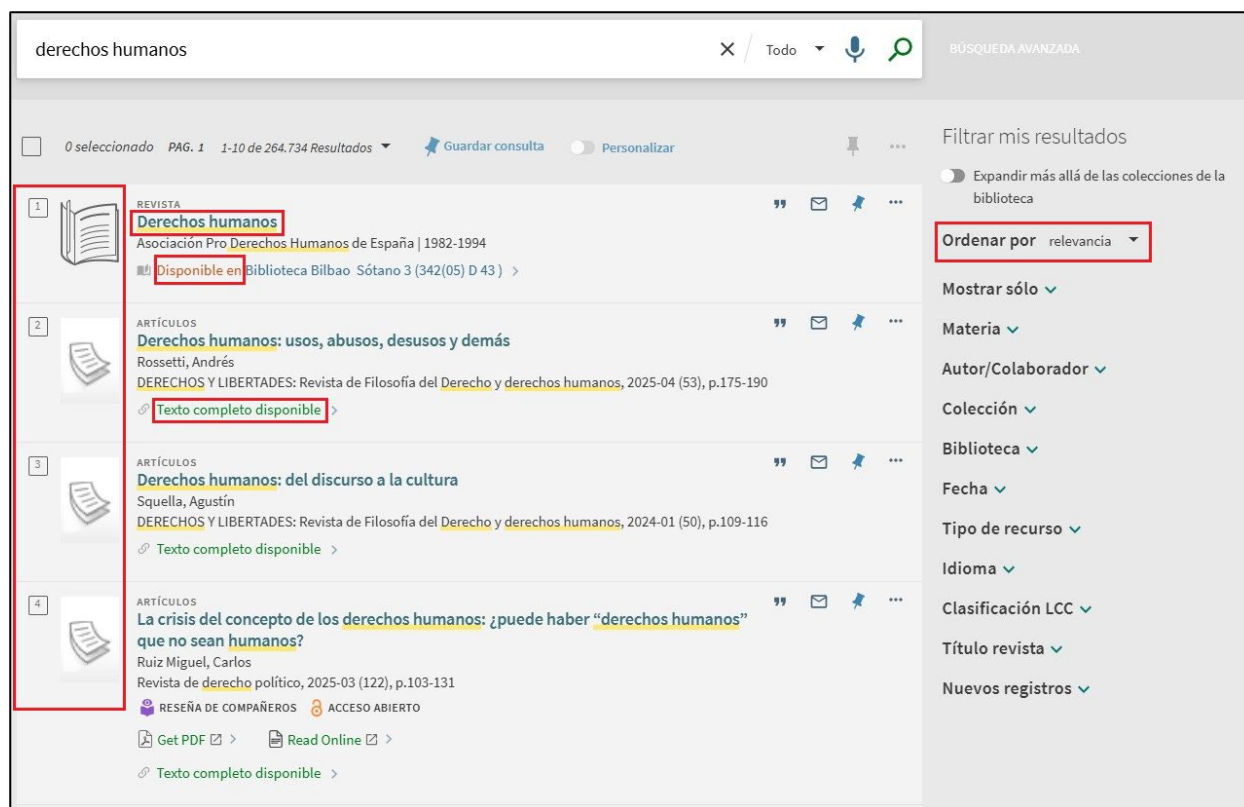
Podemos buscar una revista a través de su título o ISSN. También es posible acceder alfabéticamente a los títulos.



## 4. Página de resultados

En un listado de resultados encontramos lo siguiente:

- El icono de la izquierda junto a cada registro identifica el tipo de documento: artículos, libros, revistas, etc.
- En los resultados se resaltan con color amarillo los términos buscados.
- Información relativa a la disponibilidad: “Disponible en Biblioteca”, “Texto completo disponible”...
- Podemos ordenar los resultados por relevancia, fecha, autor y título.



Para conocer más información sobre la disponibilidad de un recurso, tenemos que acceder al registro detallado.

### Filtrar resultados

Mediante la columna que encontramos a la derecha de los resultados podemos:

- Expandir los resultados más allá de las colecciones de la biblioteca.

- Hacer que se nos muestren solo los resultados de Revistas Peer-reviewed, Texto completo online, Disponible en Biblioteca o Acceso abierto.
- Filtrar los resultados por materia, autor, colección, Biblioteca, idioma, fecha, tipo de recurso, etc.
- Filtrar los resultados mediante la exclusión de términos marcando la casilla a la derecha de cada opción.

The screenshot shows a search interface for 'derechos humanos'. The main results list includes:

- 1. REVISTA **Derechos humanos**, Asociación Pro Derechos Humanos de España | 1982-1994. Disponible en Biblioteca Bilbao Sótano 3 (342(05) D 43) >
- 2. ARTÍCULOS **Derechos humanos: usos, abusos, desusos y demás**, Rossetti, Andrés. DERECHOS Y LIBERTADES: Revista de Filosofía del Derecho y derechos humanos, 2025-04 (53), p.175-190. Texto completo disponible >
- 3. ARTÍCULOS **Derechos humanos: del discurso a la cultura**, Squella, Agustín. DERECHOS Y LIBERTADES: Revista de Filosofía del Derecho y derechos humanos, 2024-01 (50), p.109-116. Texto completo disponible >
- 4. ARTÍCULOS **La crisis del concepto de los derechos humanos: ¿puede haber "derechos humanos" que no sean humanos?**, Ruíz Miguel, Carlos. Revista de derecho político, 2025-03 (122), p.103-131. RESEÑA DE COMPAÑEROS ACCESO ABIERTO. Get PDF > Read Online >. Texto completo disponible >

The sidebar on the right, titled 'Filtrar mis resultados', contains the following options:

- Expandir más allá de las colecciones de la biblioteca
- Ordenar por relevancia ▾
- Mostrar sólo ▲
  - Disponible en Biblioteca (3.670)
  - Texto completo online (33.130)
  - Revistas Peer-reviewed (12.229)
  - Acceso abierto
- Materia ▾
- Autor/Colaborador ▾
- Colección ▾
- Biblioteca ▾
- Fecha ▾
- Tipo de recurso ▾
- Idioma ▾
- Clasificación LCC ▾
- Título revista ▾
- Nuevos registros ▾

Una vez seleccionada alguna de las opciones de refinamiento, se habilitará en la parte inferior la opción “Aplicar filtros”. Al hacer clic en dicha opción, se mostrará el resultado de la búsqueda teniendo en cuenta los criterios de refinamiento seleccionados. Asimismo, mediante “Recordar todos los filtros” también podremos hacer que los filtros activados permanezcan durante toda la sesión sin tener que reiniciarse al introducir un nuevo término. También es posible bloquear un único filtro clicando en su nombre y clicando a su vez el candado.

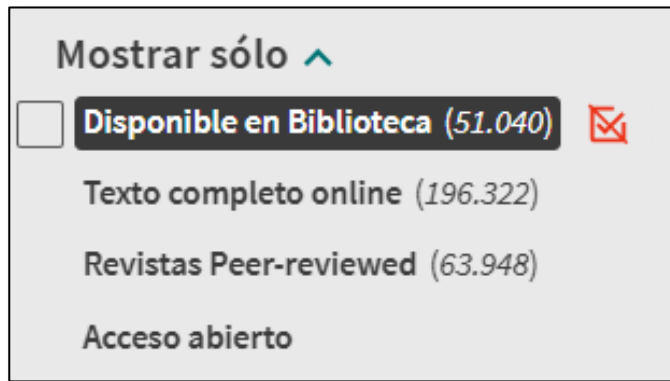
The 'Filtros activos' panel shows:

- Disponibles en Biblioteca X
- Libros X
- Inglés X
- Recordar todos los filtros (with a lock icon)
- Quitar filtros (with a refresh icon)

The 'Filtros activos' panel shows:

- Libros X (highlighted in yellow with a lock icon)
- Disponibles en Biblioteca X
- Inglés X
- Recordar todos los filtros (with a lock icon)
- Quitar filtros (with a refresh icon)

También podemos clicar en el icono rojo a la derecha de cada filtro para excluirlo.



## 5. Registro detallado

Clicando sobre el título de cada resultado de una búsqueda, accedemos a su registro detallado.

### Fondos físicos

Los libros, revistas y CDs o DVD físicos son fácilmente reconocibles, ya que muestran el literal "Disponible en":



Clicando sobre el título accedemos a su registro detallado mediante el apartado "Localización", donde encontraremos información relativa a:

- Localización y signatura de ejemplares
- Opciones de solicitud
- Disponibilidad de los ejemplares
- Política de préstamo dependiendo del tipo de usuario
- Estado: en estantería, prestado hasta...
- Botón de solicitud en aquellos casos en los que fuera necesario
- Información del registro bibliográfico: título, autor, materias, editor...

LIBRO  
**Aproximación crítica a Ignacio Aldecoa**  
 Lytra, Drosoula. | 1984  
 Disponible en Biblioteca Bilbao Sótano 2 (860(460.15) Al 1.06 Ap 6) >

ARRIBA Enviar a

ENVIAR A EXPORTACIÓN BIBTEK EXPORTACIÓN RIS REWORKS ENDNOTE CITA ENLACE IMPRIMIR E-MAIL

LOCALIZACIÓN LOCALIZACIÓN

DETALLES

ENLACES

NAVEGACIÓN VI... OPCIONES DE SOLICITUD: Solicitud

ETIQUETAS

Biblioteca Bilbao Sótano 2 860(460.15) Al 1.06 Ap 6  
 Ocultar detalles

Disponibilidad:  
 (2 copias, 2 disponible, 0 solicitudes)

1 - 2 de 2 Registros

CÓDIGO DE BARRAS	TIPO	POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	ESTADO
10000138417	Libro	Prestable por 90 días		Disponible
10000283658	Libro	Prestable por 90 días		Disponible

Detalles

Título Aproximación crítica a Ignacio Aldecoa  
 Autor Lytra, Drosoula. >  
 Materias Aldecoa, Ignacio, 1925-1969 -- estudios y conferencias. >  
 Serie Selecciones Austral ; 120 >  
 Editor Madrid : Espasa-Calpe  
 Fecha 1984  
 Formato 233 p. ; 18 cm.  
 Notas Bibliogr.: p. 221-233.  
 Idioma Español  
 Identificador ISBN : 8423921204  
 CDU 860(460.15) Aldecoa, Ignacio, 1925-1969 1.06

Sin embargo, en el apartado “Detalles”, en “Fondos”, específicamente para las publicaciones periódicas, se indica el rango de años de publicación disponibles en la biblioteca.

Detalles

Título Journal of applied physics.  
 Autor American Institute of Physics >  
 American Physical Society >  
 Materias Física -- publicaciones periódicas. >  
 Editor New York : American Institute of Physics  
 Fecha 1937-  
 Formato v. : il. ; 27 cm.  
 Notas Publicada en colaboración con American Physical Society  
 Es continuación de: Physics (New York. 1931) = ISSN 0148-6349

**Fondos** 1953-1955, 1958-1960 (1961)

Idioma Inglés  
 Identificador ISSN : 0021-8979  
 CDU 53(05)  
 ID Sistema 991000173519703351  
 Fuente DEUSTO\_Alma

**Años que hay en la biblioteca:**  
 1953-1955 y 1958-1960: intervalo completo  
 1956 y 1957: sin ejemplares (no se consigna el año)  
 1961: año incompleto (entre paréntesis)

Hay también otra opción disponible, Monografías que tienen una versión electrónica. En Océano, visualizaremos esa información en un nuevo campo denominado "Otros formatos" con el texto "Disponible también en línea con clave de acceso".

Detalles	
Título	Infancia, pandemia y derechos : treinta años de la Convención sobre los Derechos del Niño en España
Autor	Martínez García, Clara, directora de la publicación. > Adroher Biosca, Salomé, autora. > Maurás Pérez, Marta, prologuista. >
Materias	Niños -- legislación -- España -- estudios y conferencias. > Niños (Derecho internacional) -- estudios y conferencias. > Convención sobre los derechos del niño (1989) -- estudios y conferencias. >
Serie	Estudios >
Editor	Cizur Menor (Navarra) : Thomson Reuters Aranzadi
Edición	Primera edición.
Fecha	2020
Formato	1814 páginas : ilustraciones (blanco y negro) ; 24 cm.
Otros formatos	Disponible también en línea con clave de acceso.
Notas	Incluye referencias bibliográficas.
Idioma	Español
Identificador	ISBN : 9788413450407 ISBN : 9788413450414
CDU	341.231.14
ID Sistema	991006758370003351
Fuente	DEUSTO_Alma

## Fondos electrónicos

Los fondos electrónicos (artículos-e, e-books...) son fácilmente reconocibles, ya que muestran el literal "Texto completo disponible":



Clicando sobre el título accedemos a su registro detallado. A través del apartado "Visualizarlo" es posible acceder al texto completo del documento, si este está disponible, accediendo al recurso directamente. Si el registro tiene múltiples enlaces, clicamos en uno de ellos para ver el registro en una página nueva.

En el apartado "Detalles" encontraremos información bibliográfica del registro: título, autor, editor, fecha...

LIBRO

**Textos y Materiales para el Estudio Del Derecho de la Unión Europea Del Mar**  
 Oanta, Gabriela ; Mkrtychyan Minasyan, Artak ; Teira Fachado, Andrea | 2024

🔗 [Texto completo disponible >](#)

ARRIBA

ENVIAR A

VISUALIZARLO

DETALLES

ETIQUETAS

Enviar a

EXPORTACIÓN BIBTEX

EXPORTACIÓN RIS

REFWORKS

ENDNOTE

CITA

ENLACE

IMPRIMIR

E-MAIL

Visualizarlo

Texto completo disponible en: [eLibro Cátedra España](#) 🔗

↳ Vínculo de acceso al formato electrónico

Detalles

**Título** Textos y Materiales para el Estudio Del Derecho de la Unión Europea Del Mar

**Autor** Oanta, Gabriela >  
 Mkrtychyan Minasyan, Artak >  
 Teira Fachado, Andrea >

**Descripción** Esta obra reúne, desde una perspectiva eminentemente docente, los textos jurídicos que, en lengua española, consideramos más relevantes en relación con el sistema de normas y principios que regulan las actividades marítimas en y de la Unión Europea dentro del ámbito de las competencias que sus Estados miembros le han atribuido. Esto es, lo que conocemos como el Derecho de la Unión Europea del mar, que, desde los años 70 del pasado Siglo, se ha desarrollado de una manera continua y rápida. Igualmente, se recoge la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea donde se examinan disposiciones contenidas en estos textos, y se proporciona una bibliografía donde se enumeran trabajos doctrinales que los analizan.

**Editor** Bogota: J.M. Bosch Editor

**Edición** 1

**Fecha** 2024

**Formato** 2106

**Idioma** Inglés  
 Español

**Identificador** ISBN: 8410044420  
 ISBN: 9788410044425  
 EISBN: 8410044862  
 EISBN: 9788410044869  
 OCLC: 1458816718

**Fuente** eLibro Cátedra España

## 6. Tarjeta de Biblioteca

### Conocer el estado de mis préstamos

Estando identificados, en el menú superior pulsamos sobre “Tarjeta de Biblioteca”:

IDENTIFICADO COMO [Nombre]

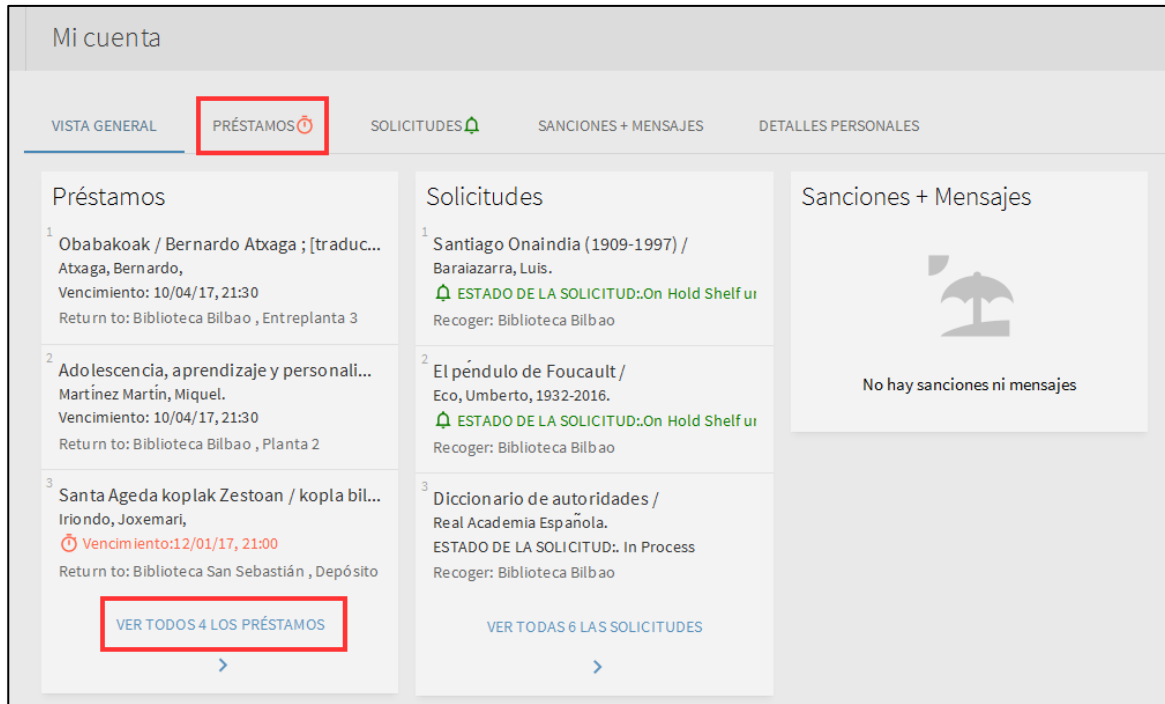
CERRAR SESIÓN

**Tarjeta de Biblioteca**

Mis préstamos

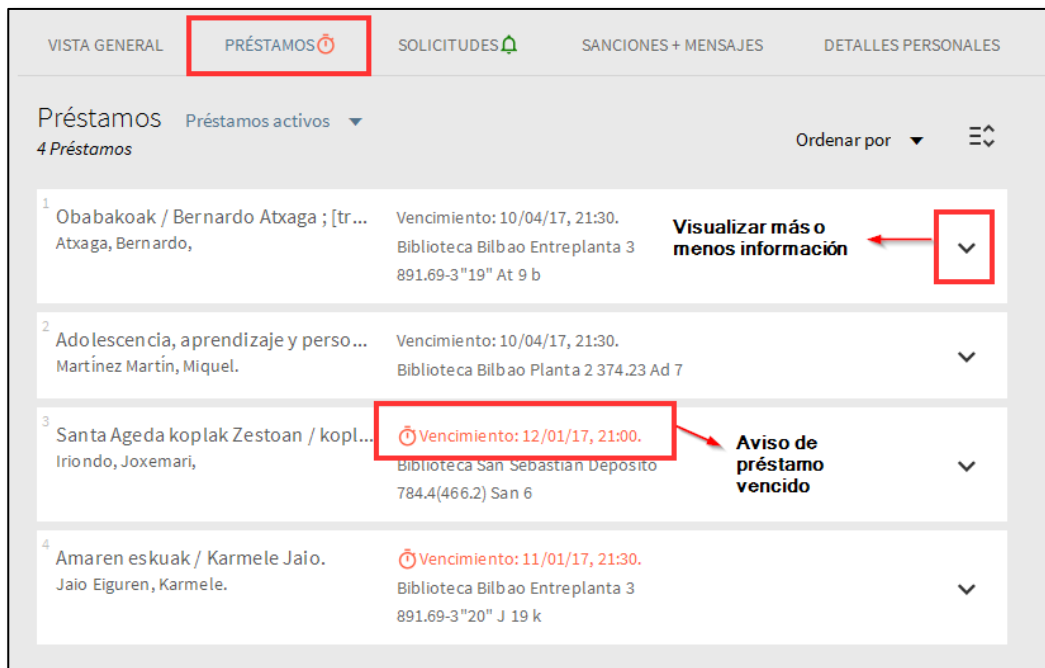
Mis Solicitudes

Clicamos en la pestaña “Préstamos” o en “Ver todos los préstamos”:



Este apartado nos muestra las obras en préstamo y su fecha de devolución. En caso de que el periodo de préstamo haya vencido junto a la obra aparecerá un icono de un reloj.

Para obtener más información sobre cada uno de los préstamos clicamos en la flecha:

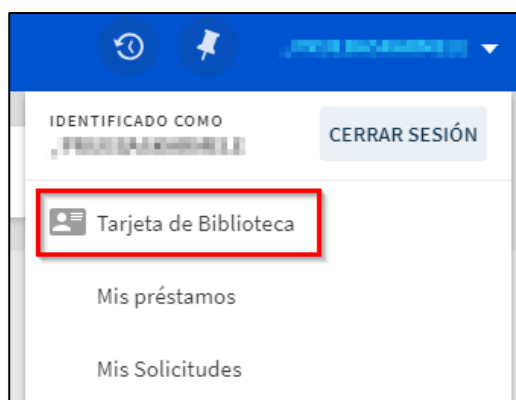


Para visualizar nuestro histórico de préstamos, en el menú desplegable “Préstamos activos”, seleccionamos “Préstamos previos e históricos”:

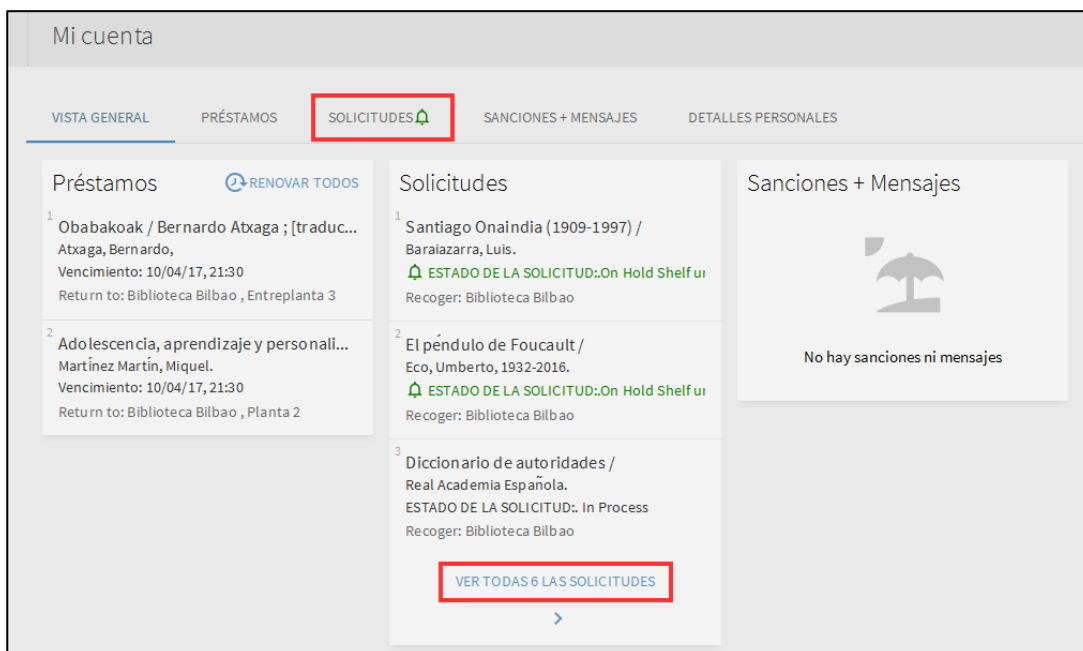


## Conocer el estado de mis reservas y solicitudes

Estando identificados, en el menú superior pulsamos sobre Tarjeta de Biblioteca:



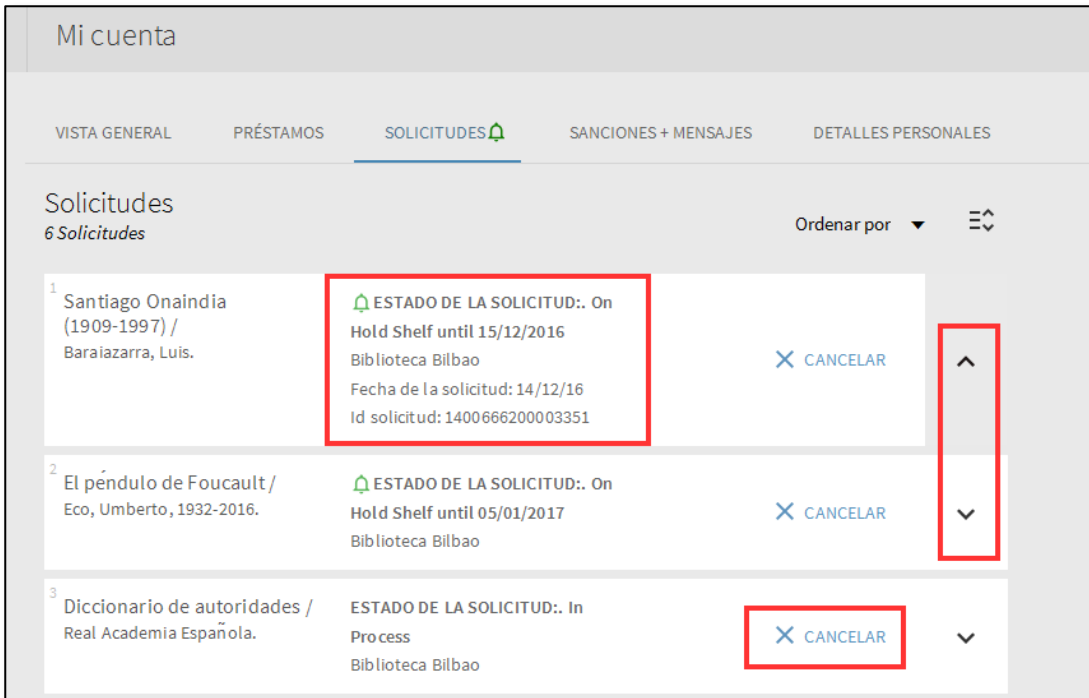
Clicamos en la pestaña “Solicitudes” o en “Ver todas las solicitudes”:



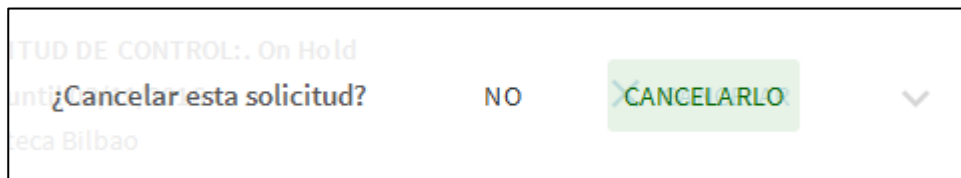
Este apartado nos muestra información relativa a nuestras solicitudes y reservas en vigor:

- Estado de la solicitud o reserva: en proceso, pendiente de ser recogida...
- Ubicación para recoger la reserva o solicitud

Para obtener más información sobre cada una de las solicitudes clicamos en la flecha:



Podemos cancelar una solicitud clicando encima del enlace "Cancelar". En una ventana emergente se nos solicita que confirmemos la cancelación de la solicitud:



Para obtener más información sobre cómo realizar solicitudes y reservas de fondos de la Biblioteca, consulta el [siguiente apartado](#) de este mismo manual.

## Renovar mis préstamos

Identificándonos en Océano, a través de nuestro espacio personal, es posible ampliar el préstamo por un periodo de 7 días, a partir del tercer día antes de la fecha de vencimiento, siempre que no haya solicitudes de reserva para dichos libros.



## 7. Reservas y solicitudes

Hay dos tipos de solicitudes:

1. Solicitudes de libros que están en el sótano o el depósito y las que se encuentran en la colección de libre acceso.
2. Solicitudes o peticiones de reserva de libros que están en préstamo, tanto de libre acceso como de sótano.

La forma de realizar las solicitudes es igual en ambos casos.

### Identificación:

Para poder realizar solicitudes o reservas es necesario estar identificado previamente.

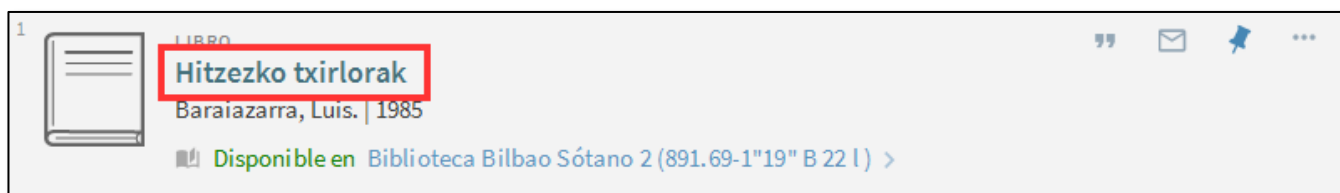
---

**¡IMPORTANTE!** Si tenemos algún tipo de penalización el sistema no nos va a permitir realizar solicitudes.

---

### Cómo solicitar fondos y realizar reservas

1. Una vez identificados en Océano, localizamos en el Catálogo la obra que se quiere solicitar y clicamos sobre el título de la obra para acceder al registro completo de la obra:



2. En el apartado Localización clicamos en el enlace "Solicitud":

Localización

OPCIONES DE SOLICITUD: **Solicitud**

Biblioteca Bilbao Sótano 2 891.69-1"19" B 22 I  
 Ocultar detalles

(1 Copia, 1 disponible, 0 solicitudes)

1 - 1 de 1 Registros

CÓDIGO DE BARRAS	TIPO	POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	ESTADO
10000328449	Libro	Prestable por 90 días		En estantería

- Tras clicar en "Solicitud" deberemos indicar en qué campus deseamos recoger la solicitud y volver a clicar en "Solicitud":

Seleccione el campus donde desea recoger la solicitud:

Ubicación para recoger: \*

CANCELAR

- Campus Bilbao
- Biblioteca Bilbao
- Campus San Sebastián
- Biblioteca San Sebastián

**SOLICITUD**

En el momento que la obra esté disponible, recibiremos un email informado al respecto.

Recogemos el ejemplar en el mostrador del Hall mostrando la Tarjeta UD o el Carné de Biblioteca.

La obra solicitada permanecerá a nuestra disposición hasta el final del día siguiente del envío del correo electrónico.

Para más información sobre el estado de nuestras solicitudes, consulta el [apartado relativo en la página Tarjeta de Biblioteca](#) de este mismo manual.

## 8. Mis favoritos

"Mis favoritos" permite guardar y organizar los registros encontrados durante la sesión en Océano. Para acceder hacer clic en el icono del "Pin" en la parte superior de la página.

---

NOTA: Si no se ha iniciado sesión, los favoritos estarán disponibles solo durante la sesión en curso.

---

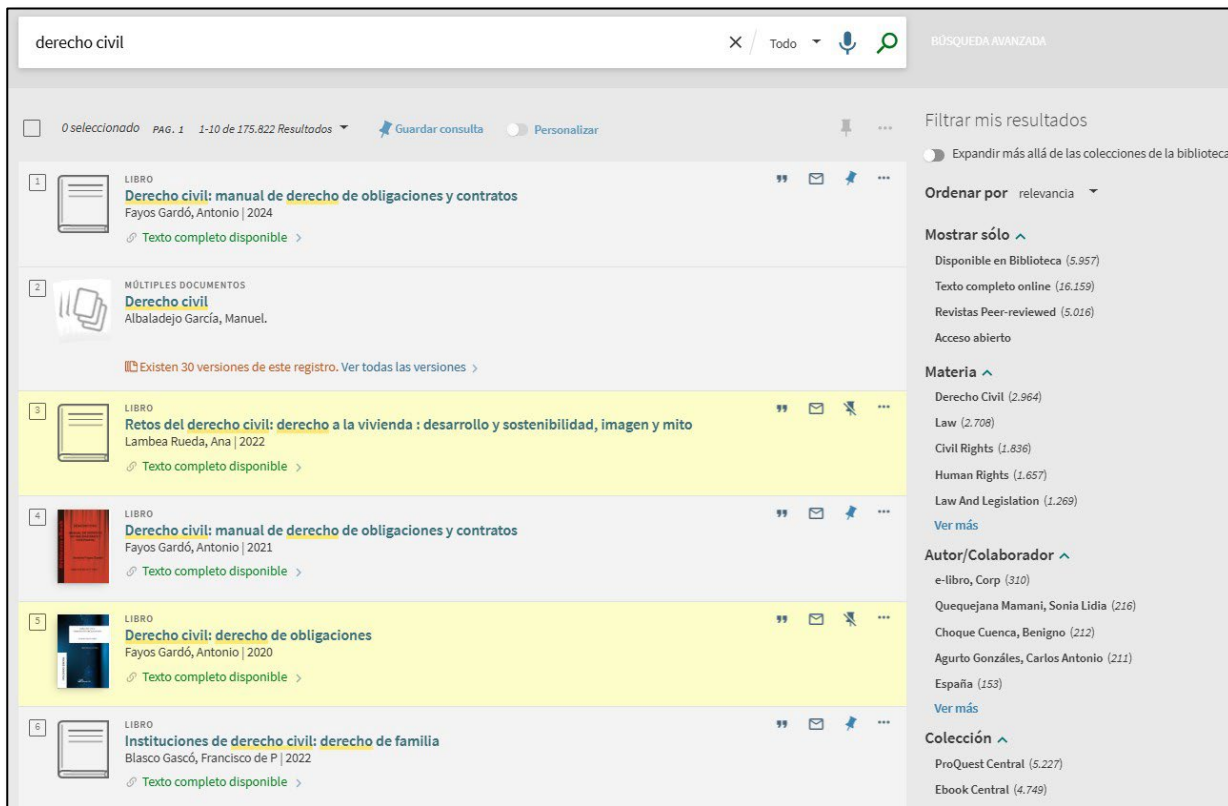
## Guardar registros

Al hacer clic en el icono del "pin" que aparece a la derecha de cada uno de los registros de los resultados de búsqueda, el sistema añade dicho registro al apartado "Mis favoritos".

Cuando una referencia se ha añadido a "Mis favoritos", el icono del "pin" aparece tachado.



Además, al realizar una nueva búsqueda, los recursos que hayan sido guardados en la sección "Mis favoritos" no solo aparecerán con el ícono de "pin" tachado, sino que también se destacarán en color amarillo.



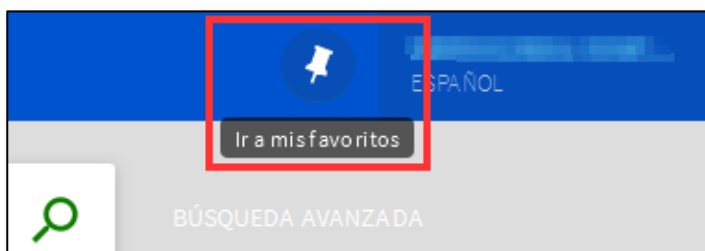
También es posible agregar varios documentos simultáneamente a Mis Favoritos, clicando en la casilla a la izquierda de cada título, y luego en el icono del "pin" en la parte superior derecha:



## Ver registros guardados

Para ver los registros que se han guardado en “Mis favoritos”, clicamos en el icono del “pin” que aparece a la derecha del menú superior.

Desde la lista de registros, hacer clic en el registro que se desee visualizar.



## ¿Qué es una consulta/búsqueda?

Una consulta es la información obtenida al realizar una búsqueda. Océano nos permite:

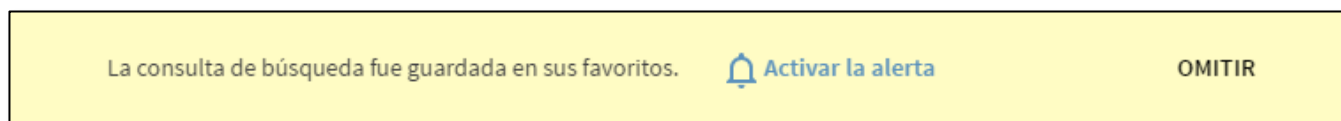
- Ver las consultas/búsquedas y los resultados de la sesión actual.
- Guardar una consulta/búsqueda de la sesión actual para usarla más adelante.
- Activar alertas en las consultas/búsquedas guardadas para que se ejecuten automáticamente y proporcionen resultados actualizados.

## Guardar consultas/búsquedas

Estando identificados es posible guardar una consulta/búsqueda haciendo clic en el enlace “Guardar consulta” que aparece en la parte superior del listado de resultados:



A continuación, se mostrará el siguiente mensaje en la parte superior de la pantalla:

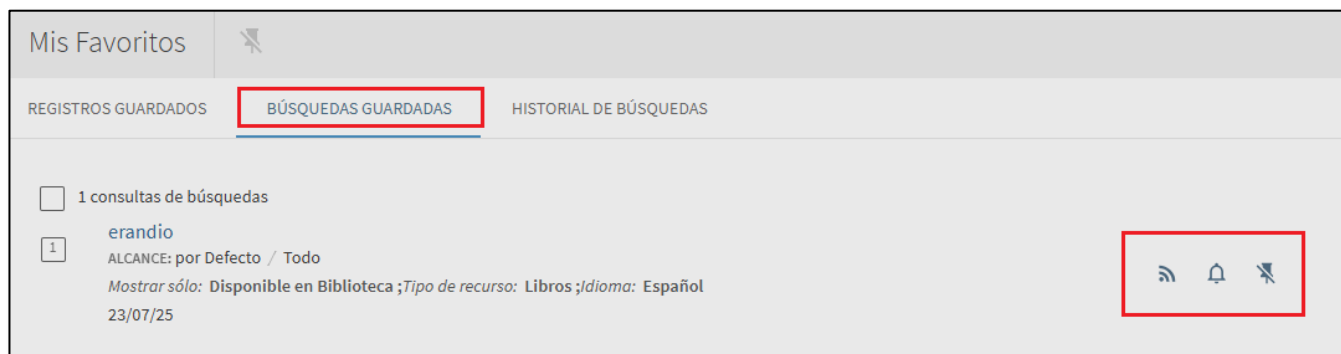


## Ver consultas/búsquedas guardadas

Para acceder a la lista de consultas/búsquedas guardadas clicamos en la pestaña “Búsquedas guardadas” del apartado "Mis Favoritos".

Las consultas/búsquedas guardadas se pueden ejecutar para ver los resultados. Para ello clicamos encima de su nombre.

Junto a cada búsqueda aparecerán tres iconos. El primero permite establecer un canal RSS asociado a dicha búsqueda. Al hacer clic en el segundo icono, representado por una campana, se activará una alerta (cuyo funcionamiento se detalla más adelante). Finalmente, el icono del pin tachado permite eliminar la búsqueda previamente guardada.



NOTA: Si no se ha iniciado sesión, no podremos acceder al apartado de búsquedas guardadas.

## ¿Qué es una alerta?

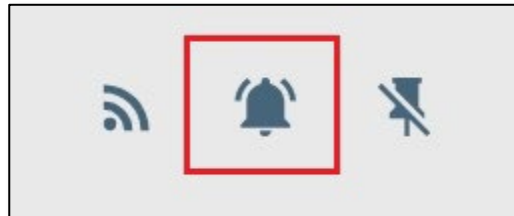
Océano permite establecer alertas sobre las consultas/búsquedas guardadas: se recibirán correos electrónicos cuando haya nuevos resultados para la consulta/búsqueda guardada. Para ello, clicamos sobre el icono de la campana que aparece a la derecha de cada una de las búsquedas guardadas.

## Crear alertas

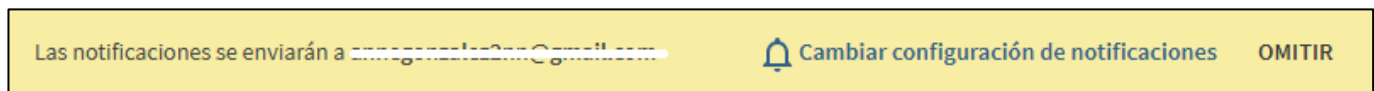
Para crear una alerta, previamente tenemos que guardar una consulta/búsqueda:



Accedemos a la pestaña “Búsquedas guardadas” dentro del apartado "Mis Favoritos", donde se mostrarán las búsquedas previamente guardadas. Al hacer clic en el icono de la campana, se activará la alerta correspondiente.



En la parte superior de la pantalla se mostrará el siguiente mensaje:



Al seleccionar “Cambiar configuración de notificaciones”, se abrirá la siguiente ventana, en la que será posible configurar la cuenta de correo electrónico en la que se desea recibir las notificaciones:

### Configuraciones de notificación

Por favor, diga dónde le gustaría recibir correos electrónicos con notificaciones:

\* Correo electrónico

La dirección del correo electrónico es inválida

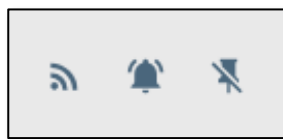
Nombre de la notificación (opcional):

CERRAR    GUARDAR

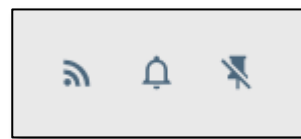
## Ver y activar alertas

Para ver las alertas creadas clicamos en la pestaña "Búsquedas guardadas" del apartado "Mis Favoritos".

Podemos activar y desactivar alertas clicando en el icono de la campana que aparece a la derecha de cada consulta/búsqueda guardada.



Alerta activada



Alerta desactivada

## Etiquetas

### Qué es etiquetar

Las etiquetas son palabras o frases que podemos asignar a documentos para ayudarnos a organizarnos y a recordarlos. Océano permite asignar tantas etiquetas como queramos a una referencia determinada o a un grupo de referencias guardadas en "Mis favoritos".

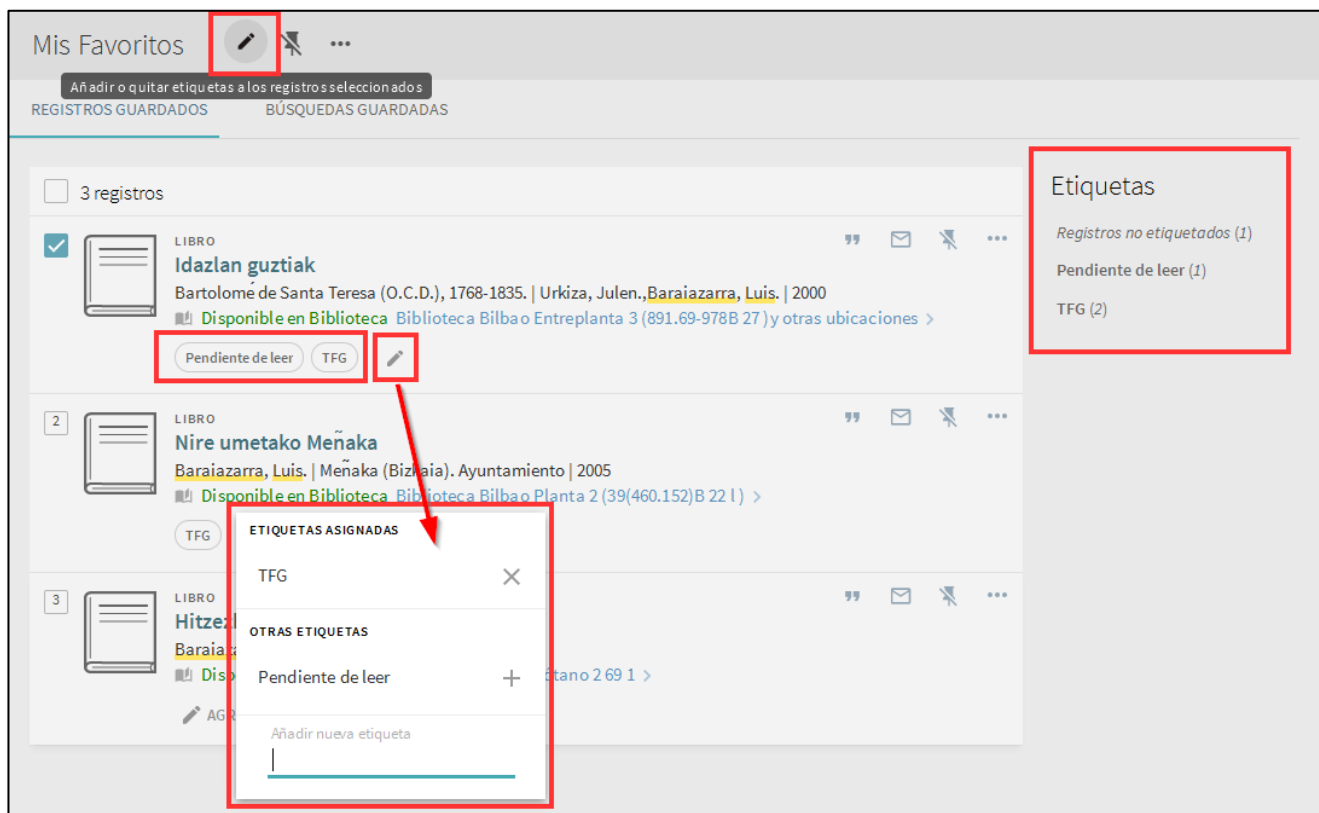
### Cómo se etiqueta

Podemos hacer lo siguiente:

- Asignar una etiqueta existente
- Crear y asignar una nueva etiqueta
- Eliminar etiquetas

Para ello, es necesario seleccionar las referencias que queramos etiquetar y pinchar en el icono del lápiz:

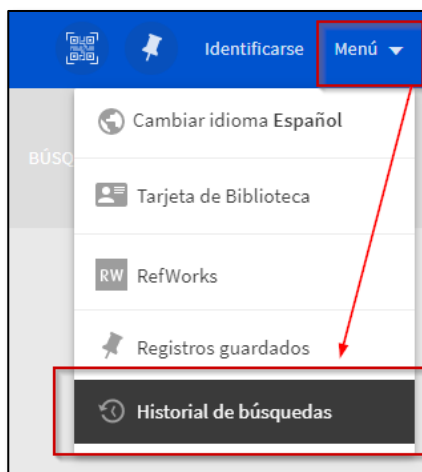
- En el icono del lápiz junto a cada referencia para asignar, añadir o borrar etiquetas de manera individual a esa referencia específica.
- En el icono del lápiz del menú superior para asignar, añadir o borrar etiquetas de manera global a un grupo de referencias seleccionadas.






Clicamos sobre una etiqueta para buscar todos los documentos a los que les hayamos asignado esta etiqueta.

## Historial de búsquedas

Para acceder a nuestro historial de búsquedas clicamos en el Menú ( o en nuestro nombre si ya nos hemos identificado):





Estando identificados podemos guardar el historial de búsquedas de manera permanente. Para ello, clicamos en el icono del "pin":

Mis Favoritos   

REGISTROS GUARDADOS    BÚSQUEDAS GUARDADAS    **HISTORIAL DE BÚSQUEDAS**

2 consultas de búsquedas

1	<a href="#">haiti human rights</a> ALCANCE: por Defecto / Catálogo 29/9/2017 12:47:39	 
2	<a href="#">human rights</a> ALCANCE: por Defecto / Todo 29/9/2017 12:47:23	