

ACCESO IDENTIFICADO AL CATÁLOGO EN LÍNEA

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Presentación..... | 2 |
| 2. Acceso personalizado al catálogo..... | 2 |
| 3. Opción `Mi biblioteca´ | 3 |
| 3.1. Nuestros datos..... | 3 |
| 3.2. Cambio de contraseña y/o alias..... | 4 |
| 3.3. Préstamos y renovaciones..... | 4 |
| 3.4. Reservas..... | 5 |
| 3.5. Desideratas..... | 7 |
| 3.6. Consultas almacenadas (DSI)..... | 7 |
| 3.7. Comentarios..... | 8 |
| - Comentarios de la Biblioteca..... | 8 |
| - Comentarios de recursos | 9 |
| - Etiquetado social..... | 10 |
| - Redes sociales..... | 11 |
| 3.8. Mis enlaces..... | 12 |

1. Presentación

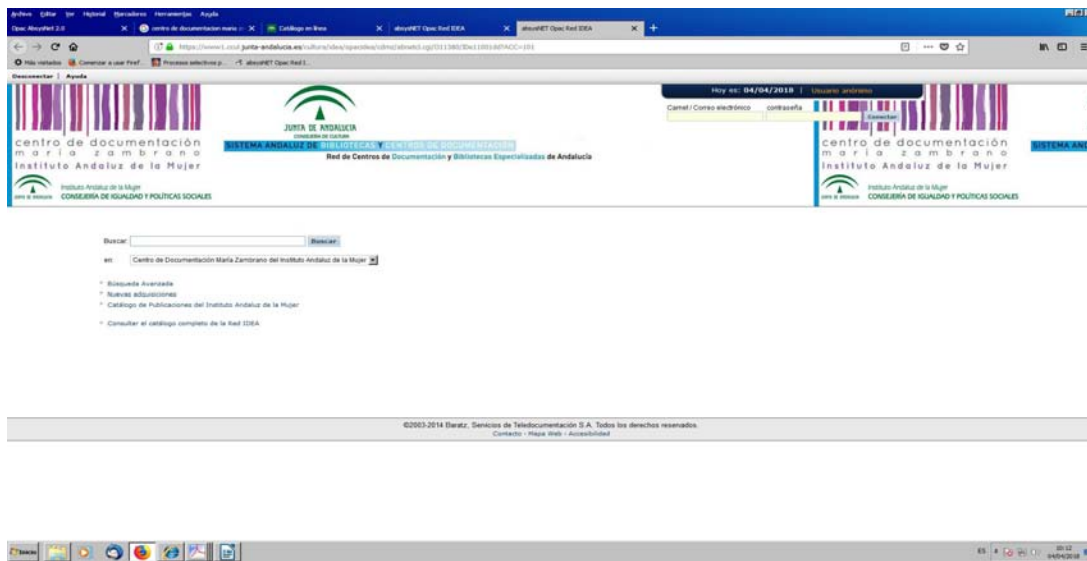
En esta guía se explica el funcionamiento del acceso personalizado al catálogo en línea del Centro de Documentación, lo que permite realizar desde Internet una serie de gestiones tales como renovar los préstamos, reservar recursos, realizar comentarios, etc.

[Ir al índice](#)

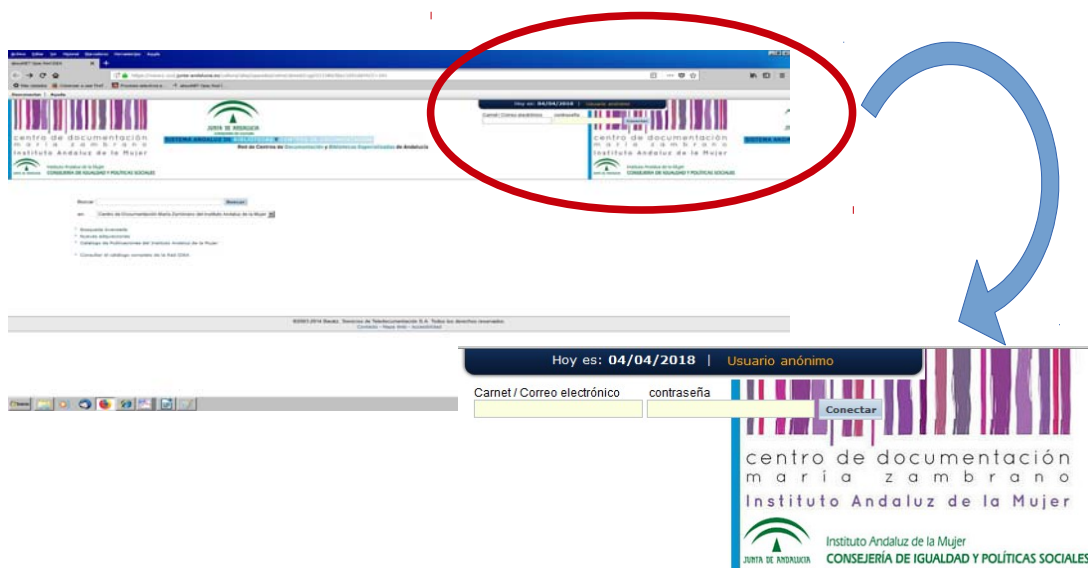
2. Acceso personalizado al catálogo

Lo primero que habrá que hacer es acceder al catálogo en línea:

<https://www.juntadeandalucia.es/cultura/idea/opacidea/cdmz>



Para entrar en el catálogo de forma personalizada nos identificamos con nuestro número de lector/a -o nuestra dirección de correo- y nuestra clave personal -facilitada por la Biblioteca al darse de alta en la misma-, utilizando para ello las casillas correspondientes (arriba a la derecha) y pulsando el botón **Conectar**.



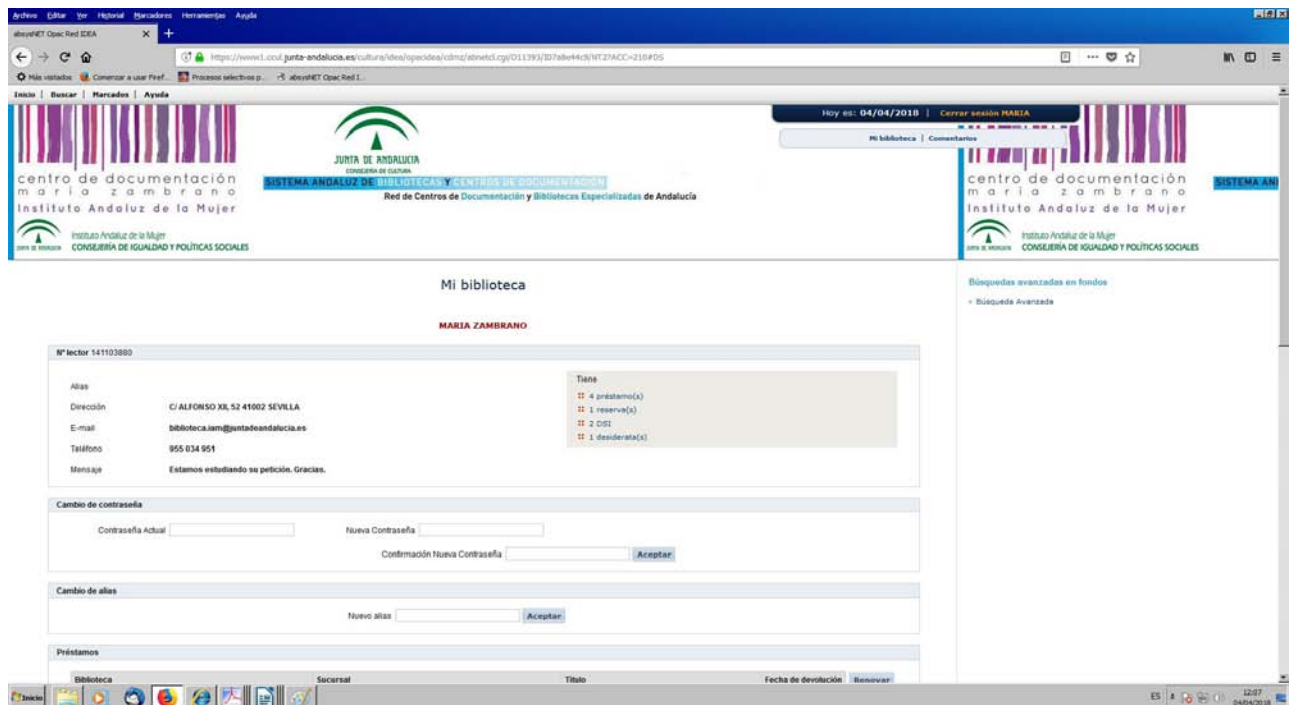
Una vez que nos hemos identificado correctamente, arriba en la parte derecha de la página ya no vemos 'Usuario anónimo', sino que aparece nuestro nombre, junto con la opción de cerrar sesión (que pincharemos cuando deseemos desconectarnos), el menú **Mi biblioteca** y **Comentarios**.



[\[Ir al índice\]](#)

3. Opción 'Mi biblioteca'

Si pinchamos en **Mi biblioteca** accedemos a un panel de control con toda nuestra información y opciones en referencia a los servicios que tenemos con la Biblioteca y desde donde podremos realizar muchos de ellos.



[\[Ir al índice\]](#)

3.1. Nuestros datos

En primer lugar encontramos nuestros datos personales: nombre, dirección, correo electrónico y teléfono. Además, aparece **Mensaje**, donde puede haber algún comentario de la Biblioteca. Y por último, nos aparecen el número de préstamos, reservas, búsquedas almacenadas porque nos hayan interesado especialmente (denominadas DSI, iniciales de Difusión Selectiva de la Información) y desideratas que tenemos actualmente.

[\[Ir al índice\]](#)

Mi biblioteca

MARIA ZAMBRANO

| | |
|---------------------|--|
| Nº lector 141103880 | |
| Alias | MARIA |
| Dirección | C/ ALFONSO XII, 52 41002 SEVILLA |
| E-mail | biblioteca.iam@juntadeandalucia.es |
| Teléfono | 955 034 951 |
| Mensaje | Estamos estudiando su petición. Gracias. |

Tiene

- 4 préstamo(s)
- 1 reserva(s)
- 2 DSI
- 1 desiderata(s)

3.2. Cambio de contraseña y/o alias

El segundo apartado que nos aparece es el de cambio de contraseña y seguidamente el de alias. Podemos cambiar la contraseña y el alias cuando queramos. En el primer caso, tan sólo tendremos que introducir la contraseña actual, y luego la nueva que queremos poner (la contraseña nueva habrá que introducirla 2 veces para evitar que la pongamos erróneamente). En caso de que olvidemos la contraseña, o tengamos algún problema, siempre podemos contactar con la Biblioteca para que nos asignen una nueva. En el segundo caso, bastará con introducir el nuevo alias deseado.

Cambio de contraseña

Contraseña Actual Nueva Contraseña

Confirmación Nueva Contraseña

Cambio de alias

Nuevo alias

[\[Ir al índice\]](#)

3.3. Préstamos y renovaciones

En el apartado de préstamos, nos aparece una lista de los recursos que tengamos prestados. En esta lista aparece la Biblioteca en la que hemos tomado en préstamo los recursos, la Sucursal, el título del recurso y la fecha de devolución del mismo.

En caso de que estemos dentro del periodo de renovación, junto a los datos del recurso aparece una casilla. Si queremos renovar el préstamo, tan sólo tendremos que marcar la casilla y pinchar en **Renovar**. Automáticamente se actualizará la fecha de devolución, fijando el nuevo plazo de préstamo que tengamos.

Si no aparece la casilla habilitada es o bien porque no hemos llegado aún al periodo en que es posible renovar el recurso o bien lo hemos sobrepasado, hemos superado el número de renovaciones permitidas, o porque el préstamo nos se puede renovar como ocurre en el caso de las películas.

| Biblioteca | Sucursal | Título | Fecha de devolución | Renovar |
|---|---|---|---------------------|--------------------------|
| 2124 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | 212401 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Proyecto Tras las huellas de Clara Campoamor. | 11/04/2018 | <input type="checkbox"/> |
| 2124 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | 212401 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | La chica del tren [| 25/04/2018 | <input type="checkbox"/> |
| 2124 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | 212401 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | A la intemperie [| 25/04/2018 | <input type="checkbox"/> |
| 2124 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | 212401 Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | La luz de la oscuridad : una aproximación al pensamiento de | 25/04/2018 | <input type="checkbox"/> |

También podremos solicitar préstamos a distancia: bastará con buscar el recurso que nos interese con **Búsqueda avanzada** y, cuando lo tengamos localizado, a través de la pestaña **Ejemplares** pinchar en **Solicitar préstamo**.

[\[Ir al índice\]](#)

Búsqueda Avanzada

Buscando Título: amor zero en Centro de Documentación María Zambrano del Instituto Andaluz de la Mujer

Búsqueda facetada (amor zero)

Resultados Volver a Buscar

Registro 1 de 1

DOCUMENTO EJEMPLARES (1) COMENTARIOS ETIQUETAS

Nº de ejemplares disponibles: 1 / Nº de veces prestado: 0

Solicitar préstamo Reservar

Biblioteca: Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer
Sucursal: Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer [+]

| Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Disponibilidad | Soporte |
|--------------|------------------|------------|----------------|---------|
| Sala General | Prestable libros | 19 PIÑ amo | Disponible | Papel |

Solicitar préstamo Reservar

Si todo está correcto, nos saldrá el mensaje de verificación de este tipo:

Solicitar préstamo

Aceptar Cancelar

Seleccione otra sucursal donde recogerlo:

Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer

| Biblioteca | Sucursal | Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Solicitar |
|------------|----------|--------------|------------------|------------|---------------------|
| | | Sala General | Prestable libros | 19 PIÑ amo | Mostrador principal |

Aceptar Cancelar

Solicitar préstamo

| Biblioteca | Sucursal | Título | Signatura | Mostrador |
|--|--|---|------------|---------------------|
| Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Amor zero : cómo sobrevivir a los amores con psicópatas [| 19 PIÑ amo | Mostrador principal |

Préstamo solicitado

Aceptar

[Ir al índice](#)

3.4. Reservas

Si tenemos interés en un recurso que actualmente está prestado a otra usuaria/o, podemos realizar una reserva del ejemplar, para que cuando sea devuelto, nos avisen desde la Biblioteca y podamos tomarlo prestado.

Si queremos hacer una reserva, tenemos que buscar el recurso que queremos (libro, película, etc.) en el catálogo; una vez localizado el mismo, pinchamos en la pestaña 'Ejemplares'.

Nº de ejemplares disponibles: 0 / Nº de veces prestado: 3

Solicitar préstamo Reservar

Biblioteca: Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer
:: Sucursal: Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer [+]

| Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Disponibilidad | Soporte |
|--------------|------------------|-----------|----------------------------------|---------|
| Sala General | Prestable libros | B MOR div | Disponible después de 10/04/2018 | Papel |

Solicitar préstamo Reservar

Nos aparecen entonces los detalles del ejemplar. Vemos que dicho ejemplar está prestado con la fecha desde la cuál estará disponible. Así que si queremos reservarlo, pincharemos en **Reservar**.

Al pinchar en 'Reservar', nos aparece un nuevo menú con los datos del ejemplar. Señalamos la casilla de solicitud que hay junto a los datos del ejemplar y a continuación pinchamos en Aceptar.

Reservar

Aceptar Cancelar

| Biblioteca | Sucursal | Localización | Tipo de ejemplar | Signatura | Fecha de devolución | Disponibilidad | Solicitar |
|--|--|--------------|------------------|-----------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Sala General | Prestable libros | B MOR div | 10/04/2018 23:59 | Disponible después de 10/04/2018 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Aceptar Cancelar

Si se ha realizado correctamente, aparecerá el mensaje siguiente:

Reservar

| Biblioteca | Sucursal | Título | Signatura | Fecha de devolución |
|--|--|---------------|-----------|---------------------|
| Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Divina Lola [| B MOR div | 10/04/2018 23:59 |

Reserva realizada

Aceptar

Para reservar un ejemplar es condición indispensable que el ejemplar esté prestado; en otro caso, no podemos realizar una reserva, pero sí solicitar el préstamo (explicado en el *apartado 3.3*).

Las reservas que hayamos realizado nos aparecerán en el panel de **Mi biblioteca**, dentro del apartado **Reservas**, con una lista en que se detalla la Biblioteca, la Sucursal y el título del recurso. Además aparece el estado del ejemplar (No disponible o Disponible) y el orden, que indica el número de orden de prioridad de nuestra reserva, en caso de que haya más de una sobre el mismo ejemplar.

Podemos reservar recursos que estén prestados de toda nuestra Biblioteca, tanto si son de nuestra Sucursal como de cualquiera de las Sucursales de los Centros Provinciales.

Por último, si dejamos de tener interés en el recurso, podemos deshacer la reserva pinchando en [Eliminar](#).

| Biblioteca | Sucursal | Título | Estado | Orden | |
|--|--|----------------|--|-------|--------------------------|
| Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | An education [| No disponible | 1 | Eliminar |
| Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Centro de Documentación "María Zambrano" del Instituto de la Mujer | Divina Lola [| Disponible después de 10/04/2018 23:59 | 1 | Eliminar |

[\[Ir al índice\]](#)

3.5. Desideratas

Las desideratas son sugerencias de libros u otro tipo de recursos que realizamos a la Biblioteca para que se estudie la posibilidad de su adquisición. Cuando se realiza una desiderata, desde la Biblioteca se estudia y en función de diversos criterios se decide si adquirir el recurso o no. En este apartado podemos realizar desideratas a la Biblioteca y también ver su estado.

Para añadir una desiderata tan sólo hay que pulsar el botón [Añadir](#) y accedemos a un formulario con los datos del recurso que queremos proponer a la Biblioteca. Lo rellenamos y le damos a [Añadir](#).

Las desideratas que hayamos realizado nos aparecen en un listado, donde se detalla el/la autor/a, el título y el estado en que se encuentra nuestra desiderata ("Nueva", si aún no ha sido recibida; "En estudio", si se está analizando la posibilidad de adquirir el recurso sugerido; "Aceptada" o "Rechazada").

| Desideratas | | | Añadir |
|----------------|--------|--------|------------------------|
| Autor | Título | Estado | |
| Carmen Laforet | Nada | Nueva | |

[\[Ir al índice\]](#)

3.6. Consultas almacenadas (DSI)

Los perfiles DSI (Difusión Selectiva de la Información) nos permiten establecer búsquedas que nos interesen especialmente a lo largo del tiempo. Este tema puede ser amplio (por ejemplo Novelas) o más concreto (por ejemplo, novela negra o mujeres andaluzas en la historia). Hay dos posibilidades a la hora de establecer perfiles DSI con los temas que nos interesan:

- Crearlos directamente a través del acceso personalizado: para ello, en el campo **descripción** damos un nombre identificativo a nuestra DSI, que se va a almacenar. Y en el campo **búsqueda** introducimos el criterio de búsqueda adecuado (por ejemplo, "poesía").
- Pedirle al Centro que nos lo/s cree/n siempre que queramos.

Sea de una forma o de otra, los perfiles de búsqueda que tengamos creados y almacenados nos aparecen en una lista en este apartado como se muestra en la imagen:

| Consultas almacenadas (DSI) | | |
|--|----------------------|--------------------------|
| Novedades sobre María Zambrano | | Eliminar |
| Novedades sobre Derechos de la mujer, Igualdad de género y Feminismo | | Eliminar |
| Descripción | <input type="text"/> | |
| Búsqueda | <input type="text"/> | Añadir |

Para ver los recursos de uno de esos perfiles de búsqueda, tendremos que combinarlos con el periodo de tiempo que queramos, dentro del cual hayan sido adquiridos esos recursos por la Biblioteca. Para elegir el periodo de tiempo, pinchamos en el desplegable y elegimos la opción que deseemos.

Una vez elegido el periodo, pinchamos sobre el perfil de búsqueda que queramos ver, y directamente nos aparecerán todos los títulos sobre el tema almacenado recibidos en la Biblioteca en el periodo indicado.

Por ejemplo, si quiero ver los recursos adquiridos por la Biblioteca en los últimos 3 meses, elijo 'Últimos tres meses' y a continuación pincho en 'Novedades sobre María Zambrano'. Así veré todos los libros y otros recursos sobre María Zambrano que hayan sido adquiridos durante el periodo indicado.

Consultas almacenadas (DSI)

Novedades sobre María Zambrano

Novedades sobre Derechos de la mujer, Igualdad de género y Feminismo

Descripción

Búsqueda

- Últimos quince días
- Último mes
- Últimos tres meses
- Últimos seis meses
- Último año

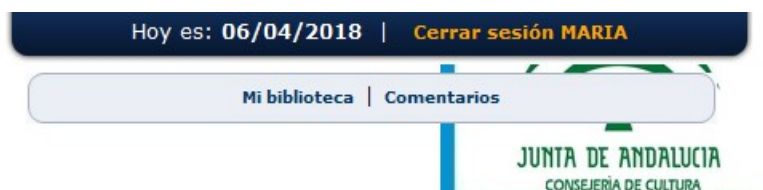
Por último, cuando dejemos de tener interés por un tema, podemos eliminar el perfil de búsqueda pinchando en [Eliminar](#).

[\[Ir al índice\]](#)

3.7. Comentarios

- Comentarios de la Biblioteca

A través de este servicio, podemos comunicarnos con el Centro. Para enviar un comentario a la biblioteca, tenemos que pinchar en la opción **Comentarios** que aparece en el menú principal del servicio, junto a **Mi biblioteca**.



Al hacerlo nos aparece el siguiente cuadro de texto:

En este cuadro de texto podemos escribir cualquier tipo de información, sugerencia, comentario, etc. que deseemos hacer llegar a la biblioteca.

Los comentarios que realicemos quedan reflejados en el panel de control de **Mi biblioteca** en un listado. En él veremos la fecha y la hora en que enviamos el comentario, el estado (si ha sido recibido y leído por la biblioteca o aún está pendiente), el comentario, y por último una nota para el lector, donde podemos ver la respuesta que nos hayan dado desde la biblioteca.

| Comentarios | | | |
|------------------|-----------|---|---------------------|
| Fecha de alta | Estado | Comentario | Nota para el lector |
| 06/04/2018 10:56 | Pendiente | Hola, me pongo en contacto con ustedes porque he cambiado de domicilio y quiero informar de mi nueva dirección... | |

Recordad que además de este sistema, existen otros medios de comunicación con el Centro de Documentación:

- Correo electrónico: biblioteca.iam@juntadeandalucia.es
- Teléfono: 955 034 951
- Fax: 955 034 956
- Web: <http://www.juntadeandalucia.es/iam/index.php/recursos-y-servicios/cdmz>
- Presencialmente acudiendo a sus dependencias (C/ Alfonso XII, 52. 41002 Sevilla).

- Comentarios de recursos

Además, el servicio personalizado nos ofrece la posibilidad de valorar y comentar los libros, películas y demás recursos de la biblioteca que queramos. Cuando estamos consultando el catálogo de la biblioteca por Internet y localizamos un registro, en el que aparecen los datos del recurso (título, autor/a, editorial, año de edición, etc.), podemos apreciar que existe una pestaña denominada **Comentarios**.

The screenshot shows the library catalog interface with the 'COMENTARIOS (2)' tab selected. The book details are as follows:

- Autor:** Austen, Jane.
- Título:** Orgullo y prejuicio [Texto impreso] / Jane Austen.
- Edición:** 4ª ed.
- Editorial:** Madrid : Cátedra, 1997.
- Descripción física:** 477 p.
- Colección:** Letras Universales
- Notas:** Llevada al cine y a la televisión .
- ISBN:** 84-376-0678-0
- Clasificación:** N
- Materias:** Novelas. Relaciones entre sexos. Clases sociales. Siglo XVIII. Inglaterra.

On the left, there is a section for 'Enlaces Multimedia:' with a 'Cubierta:' link and a 'Portada' image. On the right, there is a 'Visualización Etiquetas' dropdown menu.

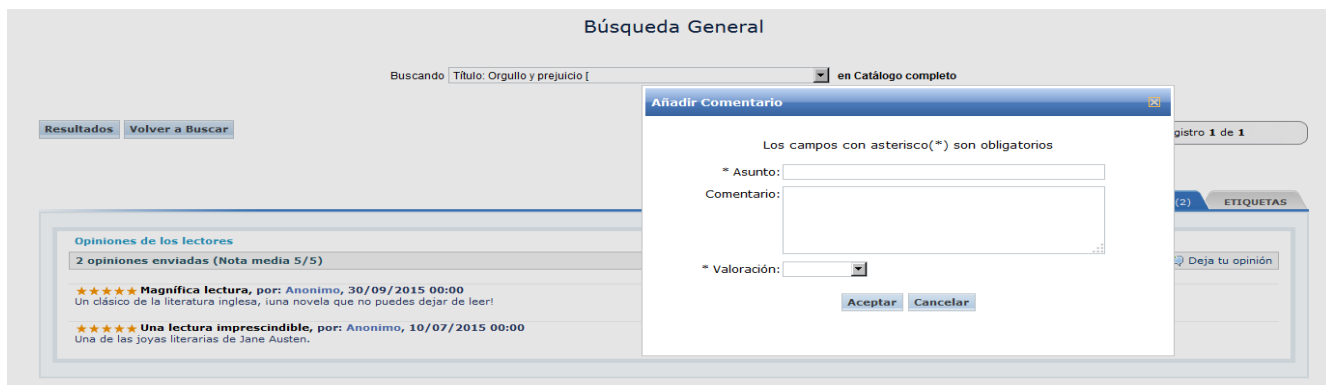
Si pinchamos en dicha pestaña nos aparece un menú donde se muestra el número de opiniones que se han realizado sobre el recurso en cuestión. Y además, nos da la posibilidad de dejar nuestra propia opinión sobre el recurso, pinchando en *Deja tu opinión*.

The screenshot shows the library catalog interface with the 'COMENTARIOS (2)' tab selected. The 'Opiniones de los lectores' section displays the following:

- 2 opiniones enviadas (Nota media 5/5)**
- ★★★★★ Magnífica lectura, por: Anónimo, 30/09/2015 00:00**
Un clásico de la literatura inglesa, ¡una novela que no puedes dejar de leer!
- ★★★★★ Una lectura imprescindible, por: Anónimo, 10/07/2015 00:00**
Una de las joyas literarias de Jane Austen.

At the top right of the comments section, there is a 'Deja tu opinión' button.

Al pinchar en esa opción, nos aparece un formulario en que podremos dejar el comentario que queramos.



Los campos que tenemos disponibles son **Asunto**, para poner una breve indicación de nuestro comentario; **Comentario**, en que escribiremos el comentario en sí; y **Valoración**, donde valoraremos el recurso de 1 (mínimo) a 5 (máximo).

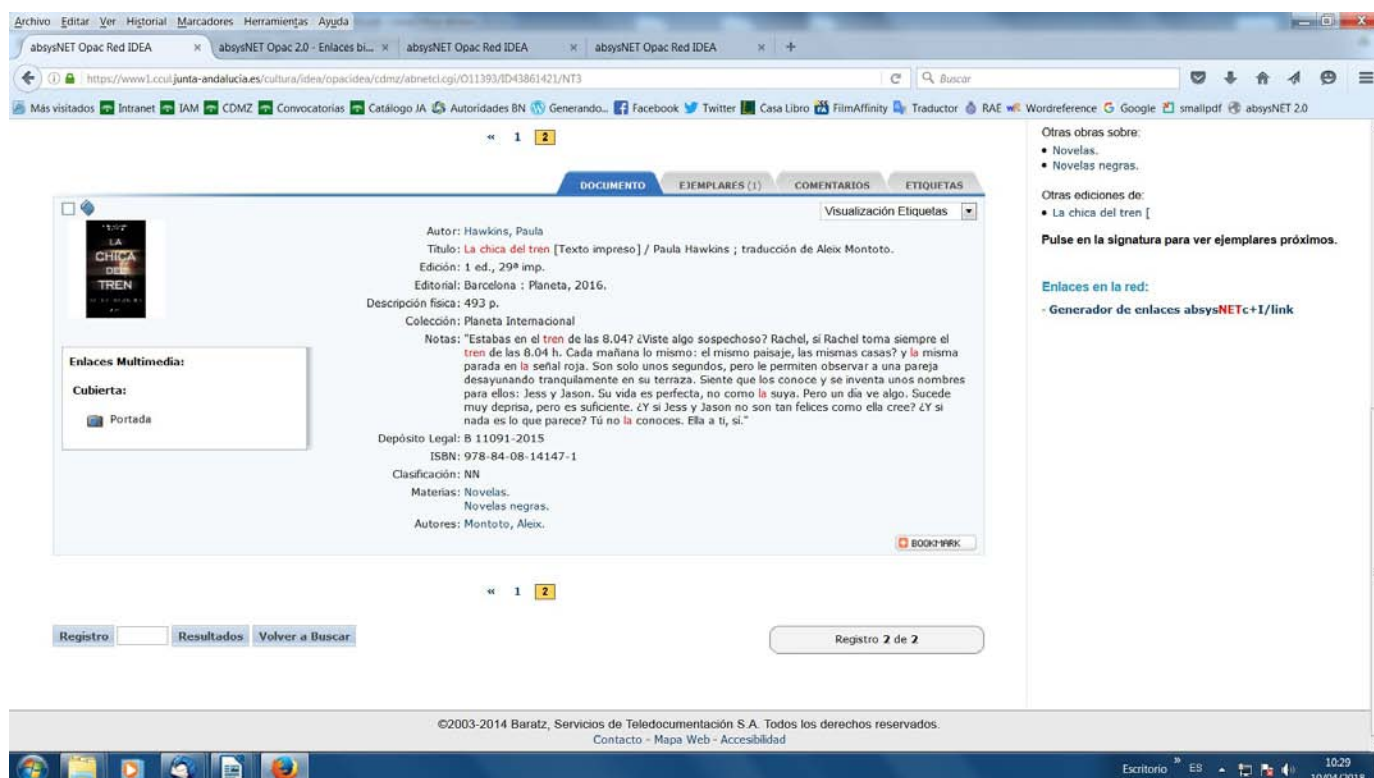
Al realizar nuestro comentario, éste queda registrado en el sistema, de manera que el resto de usuarios/os que accedan al registro del recurso podrán verlo y, si lo desean, dejar el suyo.

- Etiquetado social

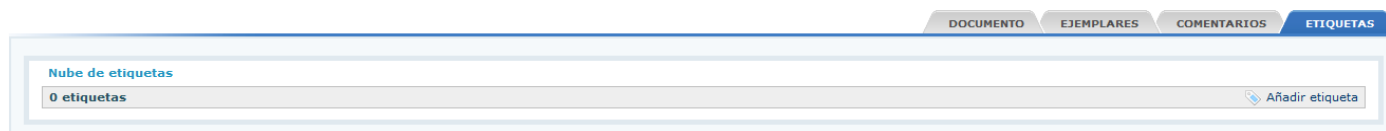
Se pueden asociar marcadores sociales a los registros bibliográficos del catálogo para que puedan ser consultados por otras personas que accedan al mismo.

Para añadir una etiqueta social seguir los siguientes pasos:

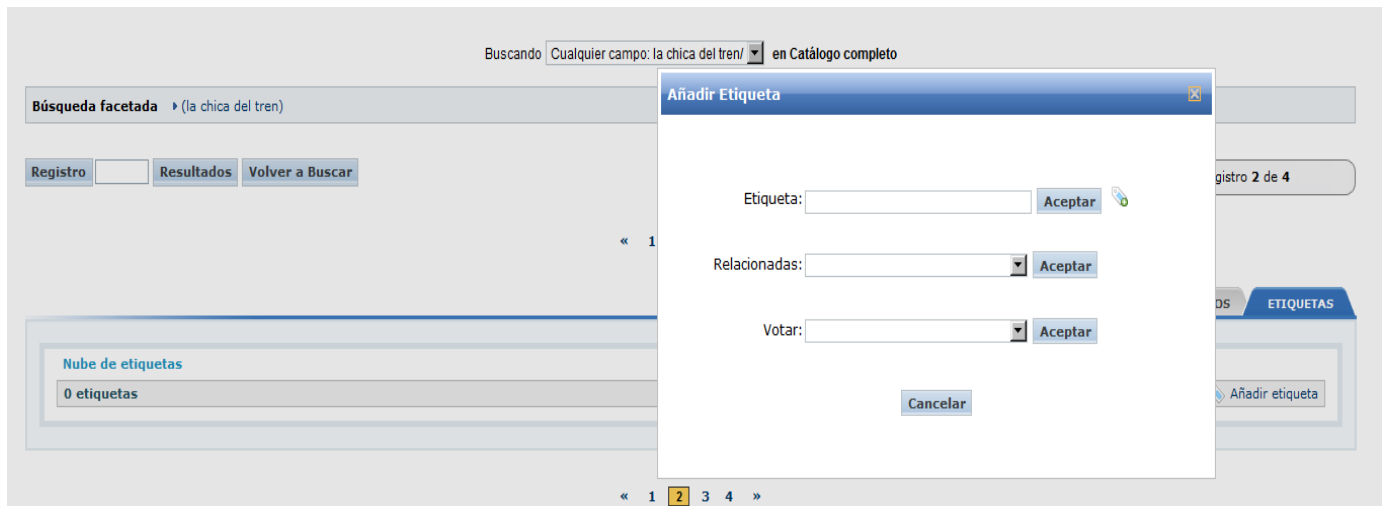
1. Entre como usuario/o identificada/o
2. Realizar una búsqueda concreta
3. Visualizar el registro al que quiere asociar una etiqueta



4. Hacer clic en la pestaña **Etiquetas**



5. Hacer clic en [Añadir etiqueta](#)



6. En el campo *Etiqueta* introducir la etiqueta que se quiere asociar

7. Hacer clic en [Aceptar](#)

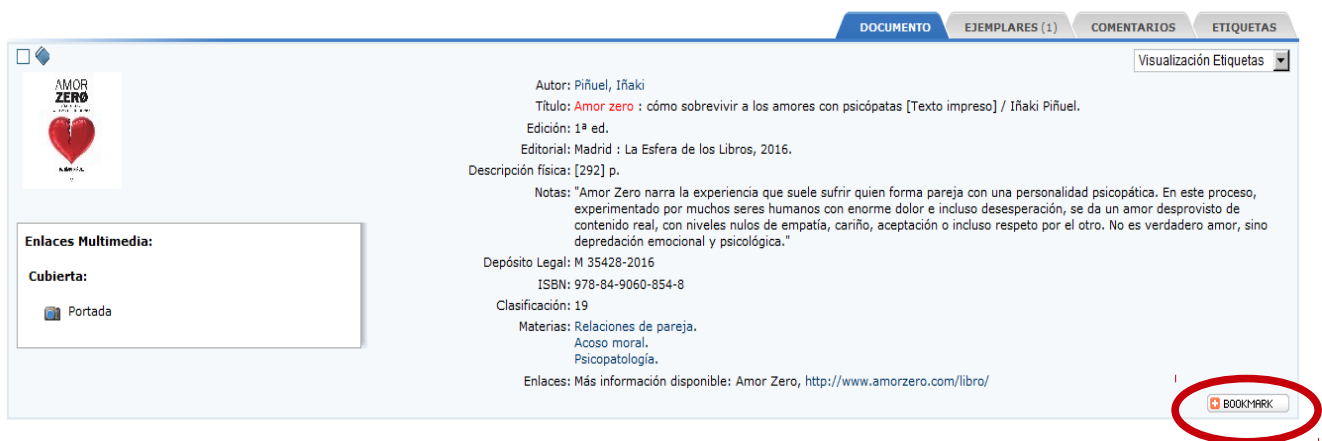
- si antes de añadir la etiqueta quiere verificar si ya existe y visualizar las etiquetas con las que puede relacionarse, haga clic en el icono que aparece junto a [Aceptar](#).
- si se utiliza una etiqueta que ya existe para asociarla al registro, se está votando la etiqueta
- cada vez que se añade una nueva etiqueta, se está votando por ella
- si un usuario ya ha introducido una etiqueta en un registro, no puede volver a utilizarla en ese recurso pero sí en otros

[\[Ir al índice\]](#)

- Redes sociales

Otra opción que ofrece el servicio personalizado es la de compartir los registros de recursos del catálogo a través de las redes sociales que utilicemos (Facebook, por ejemplo) así como guardar en nuestro navegador de Internet algún registro como "Favorito". Para utilizar esta opción, tendremos que pinchar en la opción **Bookmark** que aparece en la parte inferior derecha en los registros de los recursos.

Al pinchar en esta opción, nos aparece un menú con varias opciones, de entre las cuales elegiremos la que prefiramos.



Búsqueda General

Buscando: Cualquier campo: amor zero/ en C

Búsqueda facetada (amor zero)

Registro Resultados Volver a Buscar

« 1 2 3 4 5 »

Enlaces Multimedia:

Cubierta:

Portada

Autor: Piñuel, Iñaki

Título: **Amor zero** : cómo sobrevivir

Edición: 1ª ed.

Editorial: Madrid : La Esfera de los Libros

Descripción física: [292] p.

Notas: "Amor Zero narra la experiencia experimentada por muchos sujetos de contenido real, con niveles de depredación emocional y psicológica."

Depósito Legal: M 35428-2016

ISBN: 978-84-9060-854-8

Clasificación: 19

Materias: Relaciones de pareja. Acoso moral. Psicopatología.

Enlaces: Más información disponible: /

« 1 2 3 4 5 »

Registro Resultados Volver a Buscar

Marcadores sociales

Título: **Amor zero**

Autor: **Piñuel, Iñaki**

Seleccione su marcador favorito:

| | |
|-----------------|--------------------|
| ★ Favorites | 🔖 Google Bookmarks |
| Del.icio.us | Digg |
| Facebook | Furl |
| StumbleUpon | Yahoo MyWeb |
| Newsvine | Reddit |
| Technorati | Live Bookmarks |
| Yahoo Bookmarks | Blogmarks |
| Ask | Netscape |
| Slashdot | Fark |
| Simpy | RawSugar |
| Backflip | Wink |
| Spurl | LinkaGoGo |
| Mister Wong | Feed Me Links |
| Netvouz | Magnolia |
| Diigo | Blue Dot |
| Segnalo | Tailrank |
| dj DropJack | BlinkList |

Cerrar

Por ejemplo:

1. Si pinchamos en [Favorites](#) se guardará en nuestro navegador un marcador del registro en "Favoritos" para que podamos acceder a él de forma rápida cuando queramos.
2. O si pinchamos en [Facebook](#) podemos compartir el enlace al registro del recurso con nuestros contactos.

3.8. Mis enlaces

Cuando accedemos de forma personalizada al catálogo aparecen por defecto una serie de enlaces a otros sitios web en la parte lateral derecha de la pantalla.

Pero además de estos enlaces por defecto, podemos añadir nuestros propios enlaces para que nos resulte más fácil trabajar dentro de nuestro servicio personalizado, dándonos la posibilidad de tener enlaces a las páginas web que deseemos para poder acceder a ellas rápidamente. Para añadir un enlace personal tenemos que ir al apartado **Mis enlaces**, dentro del panel de control de **Mi biblioteca**.

Mis enlaces

Centro de Documentación "María Zambrano" Eliminar

Descripción

URL Añadir

En el campo [Descripción](#) escribiremos el nombre del Enlace que queremos que nos aparezca, y en [URL](#) la dirección de la Web. Cuando lo hayamos hecho pinchamos en añadir.

Automáticamente, nos aparece en este mismo apartado de **Mis enlaces** el enlace que hayamos incorporado, y que podremos eliminar cuando queramos, pinchando en [Eliminar](#).

Y además, el nuevo enlace nos aparecerá en la parte lateral derecha de la pantalla, bajo el apartado **Mis enlaces**, junto con [Enlaces de interés](#) y [Bibliografías recomendadas](#) por el Centro, con posibilidad de RSS.

centro de documentación
maría zambrano
Instituto Andaluz de la Mujer



Instituto Andaluz de la Mujer
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

Bibliografías recomendadas

Enlaces de interés:

 Blog grupo "Generando Lecturas"

Mis enlaces:

 Centro de Documentación "María Zambrano"

[\[Ir al índice\]](#)