

**CARTA DE SERVICIOS**

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

<b>SEDE de VIGO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>TELEFONOS</b>	<b>PERSONAL</b>
Sala de Lectura	<b>Lunes a viernes:</b> 9.00 a 21.00 <b>Sábados</b> 9.00 a 13.00. Navidad, Semana Santa y Verano, tienen horarios especiales, cierra en agosto. <b>Servicio de Información:</b> Lunes a viernes de 9.00 a 14.00, martes y jueves de 15.30 a 19.00	986 433 252 ext.3655	Bibliotecaria Susana Iglesias
Sala de Referencia e Investigación			
Direcciones de e-mail	biblioteca@ieside.edu susana.iglesias@ieside.edu		
<b>SEDE de A CORUÑA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>TELEFONOS</b>	<b>PERSONAL</b>
Sala de Lectura, Referencia e Investigación	<b>Lunes a viernes</b> 9.00 a 19.30. <b>Sábados</b> 9.00 a 12.30 Navidad, Semana Santa y verano, horarios especiales, cierra en agosto.	981 185 035	Cristina Bocija
Direcciones email	coruna@ieside.edu cristina.bocija@ieside.edu		
Web	<a href="https://biblioteca.ieside.edu/">https://biblioteca.ieside.edu/</a>		

La biblioteca del IESIDE está especializada en temas referentes a la economía y la dirección de empresas.

Dispone de más de 13.000 volúmenes y está suscrita a cerca de 100 publicaciones periódicas (nacionales y extranjeras) en papel y electrónicas. Posee además una pequeña colección de audiovisuales, conexiones a bases de datos, y un fondo propio formado por más de 3.500 proyectos de investigación elaborados por nuestros estudiantes desde 1988.

Como el resto del edificio, cuenta con red WI-FI para el uso de los portátiles de los usuarios, siendo necesaria una clave de acceso.

**ACCESO AL CATÁLOGO.**

**Todos los fondos bibliográficos y no bibliográficos** se pueden consultar en el **Catálogo online de la Biblioteca** accediendo a través del campus virtual o de página web de IESIDE en <https://biblioteca.ieside.edu/>

**SERVICIO DE PRÉSTAMO**

Al inicio de los programas, la Biblioteca facilitará a cada estudiante una **cuenta personal** que junto con su **DNI le servirá** para gestionar sus consultas, **autopréstamos, renovaciones y reservas**, pudiendo retirar hasta **3 libros durante 10 días**. Las Publicaciones Periódicas y los DVD se prestan 7 días.

Los **antiguos alumnos** podrán seguir utilizando los servicios de la biblioteca **previa actualización de sus datos para recibir una cuenta y clave personal**.

En ningún caso, la prórroga del préstamo será automática ni podrá cederse a ningún otro usuario sin comunicarlo de forma personal, por teléfono o email.

Un libro prestado puede ser reservado por otro usuario al que se le notificará por e-mail su disponibilidad y plazo de 2 días para recogerlo. En caso de retraso, la biblioteca reclamará las obras prestadas y si se extravían deberán ser reemplazadas por el usuario.

Los PROYECTOS no se prestan, están **protegidos** y almacenados en el **Repositorio Digital Institucional**, donde **sólo los disponibles** para consulta pueden ser visualizados por los estudiantes y alumni de IESIDE **con su cuenta personal**.

Se puede acceder al Repositorio Digital completo desde 1988 mediante cualquier dispositivo electrónico conectado a la Wifi dentro de los campus, **o a los últimos 10 años desde el catálogo web de la biblioteca en acceso online**

Las excepciones en la consulta se harán previa solicitud por escrito y siempre que ésta sea aceptada.

### SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Este servicio permite conseguir documentos originales o fotocopias de artículos que no se encuentren en la biblioteca, solicitándolos a otros centros de documentación públicos o privados. Solo se podrá utilizar durante el curso y siempre que su fin sea el proyecto obligatorio de investigación.

Los documentos originales (libros, tesis, etc.) no podrán salir de la Biblioteca.

### SERVICIO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

El personal de la biblioteca resolverá cualquier duda respecto al funcionamiento de la misma, sus fondos y bases de datos, y colaborará en la búsqueda bibliográfica fuera de la biblioteca, cualquier información se puede solicitar de forma personal **o virtual por email**.

### SDI. SERVICIO DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

La biblioteca dispone de diferentes Guías y Boletines para ayudar a la difusión y acceso de sus fondos . Cualquier estudiante puede solicitar el envío electrónico de las guías a su disposición a su correo personal.

### SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS Y ALFABETIZACION INFORMACIONAL (ALFIN)

Durante el curso se impartirán sesiones formativas para facilitar el manejo de los recursos y proporcionar una metodología de trabajo e investigación. Previa reserva se podrán solicitar sesiones individuales de formación del Catálogo y de los Recursos en los días y horas establecidos.

### SERVICIO DE REPROGRAFÍA

Restringido a estudiantes con cuenta, se comunicará en el mostrador el material que se quiere fotocopiar devolviéndolo al finalizar la tarea.

Los libros, artículos de publicaciones periódicas, u otros materiales especiales, están sujetos a la Ley 2/2019 por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por R.D.L. 1/1996 y por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del consejo de 2014.

### NORMAS DE USO DE LOS SERVICIOS

Se exige **silencio** en la Sala de Lectura y la **desconexión de los teléfonos móviles**. Está prohibido comer y beber en las instalaciones.