

La Biblioteca de la Escuela Universitaria de Magisterio "Begoñako Andra Mari" es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Escuela en su conjunto.

La Biblioteca, tiene como objetivos ofrecer a estudiantes, profesores e investigadores los recursos de información necesarios para su labor, así como facilitarles el acceso, el conocimiento, la difusión y la utilización de dichos recursos seleccionados, inventariados, catalogados y clasificados en relación con el ámbito de la educación y con cada una de las especialidades y menciones de los estudios de Magisterio.

Está situada en el primer piso del edificio, cuenta con un total de 358 m2 repartidos en salas de lectura, de estudio y de trabajo en grupo, con un fondo de libre acceso formado por unos 31.000 volúmenes en diferentes soportes.

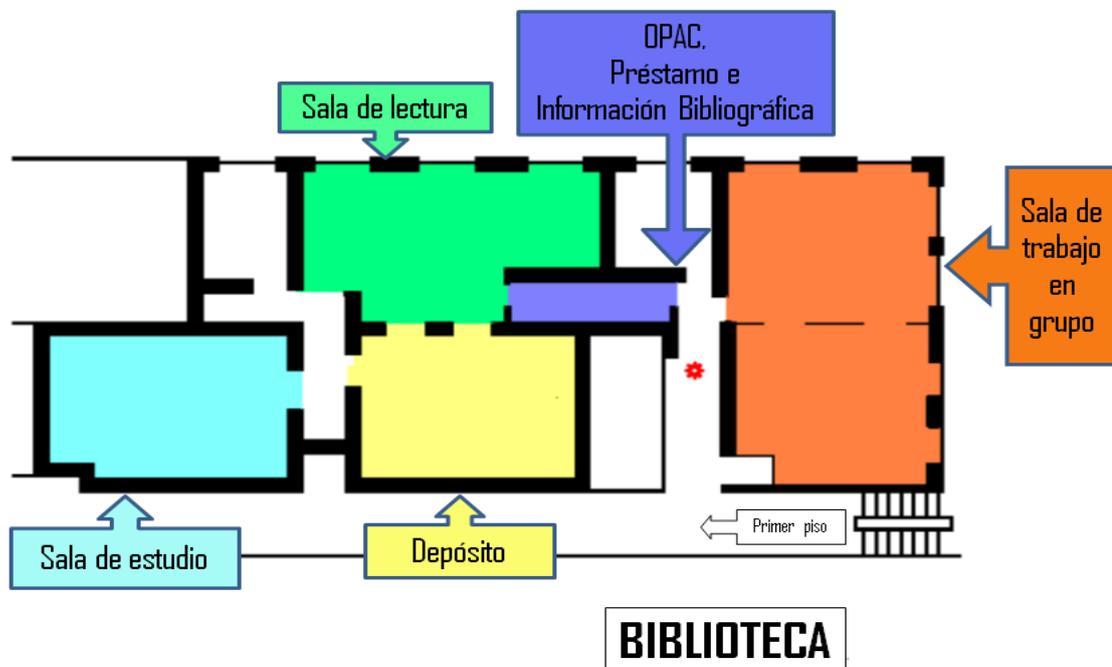
### **SITUADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO (AULA Nº 101)**



#### **Horario de 8,30 de la mañana a 8,30 de la tarde.**

*Horario ininterrumpido, de acuerdo con el calendario oficial de la Escuela. Durante el mes de julio el horario será exclusivamente de mañanas.*

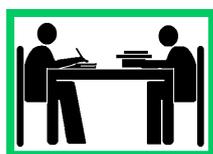
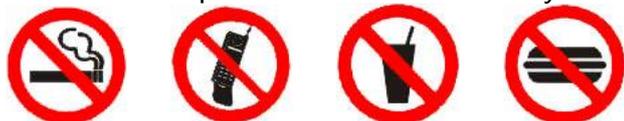
- Sus fondos están abiertos al acceso de los usuarios/as.
- Todas las obras pueden ser consultadas en las salas.
- Las obras pueden ser llevadas en préstamo a domicilio por las usuarias/os que estén en posesión del carné de la Escuela. El préstamo es personal e intransferible, por ello el usuario/a no debe dar su carné ni prestar el material a otra persona, ya que será responsable de dicho material hasta que sea devuelto a la biblioteca.
- Están excluidos de préstamo los libros de especial valor, las obras de referencia (diccionarios y enciclopedias), las publicaciones periódicas (revistas) y los materiales especiales.
- Existen en ella distintas salas con diversos ambientes para satisfacer la necesidad de diferentes usos.



## SALA DE TRABAJO EN GRUPO

**90 puestos con amplias mesas para facilitar el poder realizar trabajos en pequeños grupos.**

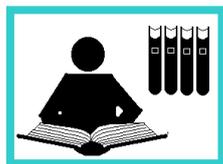
Para mantener un ambiente agradable y favorecedor del estudio están prohibidos los móviles y también está prohibido beber, comer y fumar.



## SALA DE LECTURA

**36 puestos de lectura en un ambiente respetuoso del estudio ajeno y rodeada de las obras de referencia (diccionarios y enciclopedias).**

En esta sala se encuentran las novedades recibidas en la biblioteca durante último mes, los materiales audiovisuales, CD Roms, video grabaciones, audio grabaciones y reproductores para los distintos tipos de documentos audiovisuales e informáticos que posee la biblioteca.



## SALA DE SILENCIO

**28 puestos de lectura para estudio individual en un ambiente de silencio total.**

Rodeada del FONDO DE REVISTAS. Con todas las publicaciones periódicas de la biblioteca.



## DEPÓSITO

El depósito de la biblioteca es de libre acceso.

Contiene los libros de la biblioteca, monografías multidisciplinares y manuales escolares. Una vez utilizado el material se deja en los carros y no se devuelve al depósito.



## OPAC

Catálogo en línea

Acceso a la información que tiene la biblioteca por medio de los dos ordenadores situados en la zona de préstamo que tienen acceso al OPAC de Absys.

Para aprender a buscar información bibliográfica en Absys hay unos trípticos explicativos en biblioteca y el mismo programa incluye ayudas sencillas y completas.



## PRÉSTAMO E INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Mailegu kopurua gehienez - Número máximo de préstamos:

	Etxerako maileguak Préstamo a domicilio	Maileguak gelan Préstamo en sala	Erreserbak Reservas
Ikasleak-Alumnos	5	5	3
Ikasle ohiak Exalumnos	2	5	0
Irakasleak eta AZP - Profesorado y PAS	40	10	10

## **Renovaciones**

Es posible efectuar renovaciones cuando se quiera prolongar el préstamo, siempre que la obra no esté reservada por otro usuario/a y que el interesado/a no haya incurrido en penalización.

## **Préstamos extraordinarios**

En los periodos de vacaciones habrá préstamos con una duración extraordinaria.

## **Reservas**

Los alumnos/as pueden hacer reserva de un máximo de 3 materiales que no se encuentren disponibles, es decir, que otro usuario los tenga en préstamo. Tras la devolución de los mismos los tendrá reservados y a su disposición durante dos días.

## **En caso de retraso en la devolución:**

Los usuarios/as que soliciten un libro en préstamo asumen la responsabilidad de devolver el material dentro del plazo establecido. El retraso injustificado en la devolución supondrá la suspensión del derecho a préstamo por un número de días acorde con el tiempo de demora. Se ha establecido una sanción de cinco días naturales de multa por día de retraso en la devolución. Esta penalización se multiplicará por el número de documentos tomados en préstamo. El retraso reiterado en la devolución conlleva a la suspensión temporal o definitiva del derecho a préstamo, independientemente de las medidas administrativas y legales que disponga la legislación universitaria y los Estatutos de la Escuela.

## **En caso de pérdida o deterioro del material:**

Todo usuario/a del servicio de préstamo es responsable de las obras recibidas en préstamo. En caso de destrucción total o parcial, de pérdida o de no devolución de la obra prestada habrá de sustituirse por otro ejemplar de las mismas características o con su importe económico si no pudiera hallarlo en el mercado.

La Biblioteca dispone de sistema anti hurto.

Antes de salir hay que verificar los préstamos.

El personal de la Biblioteca se compromete a guardar la confidencialidad de los datos de los usuarios, así como de los documentos que tienen, o han tenido, en préstamo.