

NORMAS BÁSICAS DE USO DE LA BIBLIOTECA:

1. El personal de nuevo ingreso en el ICM (ya sea de plantilla, becario, permiso de estancia, etc.), deberá solicitar presencialmente un núm. de carné y contraseña para poder acceder a los servicios y productos de la Biblioteca donde se le informará sobre la utilización del sistema de peticiones del Catálogo CSIC Bibliográfico, CSIC Revistas y CSIC Colección Digital, bases de datos contratadas por el CSIC o de cualquier otra cuestión relacionada con la actividad de la Biblioteca.

También puede solicitar el alta en el servicio PAPI -si quisiera usar sus recursos fuera del Instituto- a través del logo del mismo que aparece en la página de Biblioteca.

Asimismo, cualquier persona que necesite recordar su utilización puede dirigirse a la Biblioteca donde se le darán unas breves indicaciones al respecto.

2. Las peticiones de artículos se realizarán a través del Catálogo Bibliográfico del CSIC con el núm. de carné y contraseña facilitados por la Biblioteca al darse de alta como usuario de la misma, rellenando el formulario que aparece cuando pinchamos **Solicitar copia o préstamo de este documento** si parte de una búsqueda previa en bases de datos o **Solicitar documentos** si ya se conoce la referencia.

3. Las peticiones de libros en préstamo que se encuentran en otros centros se realizarán también a través del mismo Catálogo y el mismo formulario seleccionando "Libros". Como norma general, se pedirán/enviarán los libros fuera de Madrid o a Universidades por correo certificado, lo cual implica el tiempo que Correos requiera para su reparto. Si se necesita que este tiempo se acorte se puede solicitar su petición por mensajero previa justificación. Se debe respetar la fecha de devolución indicada por el personal de Biblioteca.

Cuando una persona abandone el Instituto (ya sea por fin de contrato, traslado a otro centro, jubilación, etc.) y tenga libros en préstamo, debe devolverlos a la Biblioteca; si los tuviera en depósito en su despacho y éstos no tienen un uso continuado por parte de su grupo también debe devolverlos.

4. Se indicará en el formulario de petición mediante el botón al uso si se está de acuerdo en pagar por el artículo o libro si no se encuentra entre los fondos bibliográficos del CSIC (normalmente 5 ó 6 € por artículo y 8 ó 10 por libro).

Las tarifas están especificadas en la web de Biblioteca.

El cargo se hará a un nº de proyecto que el usuario facilite en la petición dentro del campo "observaciones".

5. Si se necesita un libro que está en la Sala de Lectura debe notificarse al personal de Biblioteca para poder registrar su préstamo.

Si se necesita fuera del horario presencial del bibliotecario el investigador debe notificar que lo ha cogido por correo electrónico a biblioteca@icmm.csic.es con los datos básicos del libro, tejuelo y código de barras. Si no se encuentra el libro en la Sala, pregunte al personal de Biblioteca sobre la ubicación del mismo.

6. Las compras puntuales de nuevos libros se harán dirigiéndose directamente a la Biblioteca, por correo electrónico o en persona, suministrando los datos básicos para la identificación del libro: título, autor, editor, año y si es posible ISBN y material anejo si lleva. También se especificará si la compra se carga a la Biblioteca o a una cuenta de proyecto.
7. Una vez al año se hará una compra de renovación del fondo y las sugerencias sobre los mismos (libros en papel, en versión electrónica, bases de datos, etc.) se canalizarán a través del Jefe de cada Departamento.
8. La Comisión de Biblioteca, formada por la dirección del Instituto, investigadores y el personal bibliotecario, es el órgano consultivo de la Biblioteca, y se reserva la toma de decisiones en cuanto a compras masivas de renovación del fondo de libros u otros productos de información de interés para el Instituto y sobre los libros que se pidan de forma individual con cargo al presupuesto anual de la Biblioteca. Asimismo tiene la potestad de hacer recomendaciones para cualesquiera otras cuestiones que conciernan a la Biblioteca del ICMM tales como el estudio de las necesidades de la misma, o de las sugerencias y reclamaciones de los usuarios planteadas por el responsable de Biblioteca o presentadas a la Comisión por la Dirección, en aras de mejorar la calidad del servicio.
9. Todos los libros que se compren a cuenta de la Biblioteca o a cuenta de un proyecto sin distinción forman parte del Patrimonio Bibliográfico del CSIC, son sellados, registrados y catalogados y quedan incluidos en su Catálogo Bibliográfico independientemente de su ubicación dentro del Instituto, por lo tanto todos ellos son susceptibles de ser prestados temporalmente si otro investigador del Instituto o de fuera de él lo necesitase.
10. Cada investigador debe facilitar al personal bibliotecario el recuento de los libros catalogados que se encuentran en las distintas dependencias del Instituto, cuando se lleve a cabo el inventario bibliográfico del Instituto.
Si fuera posible debería enviar antes una lista a la Biblioteca con los números de cada tejuelo (lomo) que tiene en su despacho, laboratorio, etc.
11. Los nuevos doctores deben suministrar una copia en pdf de su tesis a la Biblioteca para su inclusión en el repositorio institucional Digital.CSIC.
Los doctores anteriores a 2009, deben suministrar también sus tesis para ser incluidas de la misma forma.
12. En la medida de lo posible, por razones de solidaridad científica, consecución de un mayor impacto de la investigación y economía institucional, se debe intentar contribuir a la introducción de la producción científica y de divulgación en el repositorio institucional Digital.CSIC.

Se admiten todo tipo de sugerencias que ayuden a mejorar la calidad de este servicio fundamental de apoyo a la investigación. Puede enviarlas a biblioteca@icmm.csic.es

Esta normativa está enmarcada dentro del Reglamento de la Red de Bibliotecas de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se encuentra aprobada por la Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC, la Comisión de Biblioteca del ICMM y refrendada por la Dirección del ICMM con fecha de 23 de marzo de 2010.