

## Biblioteca del Instituto de Cerámica y Vidrio

### NORMAS BÁSICAS DE USO DE LA BIBLIOTECA:

1. El personal de nuevo ingreso en el ICV (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 enlace del mismo que aparece en la página de Biblioteca.
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". 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. 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 a que cuenta de proyecto se carga o si es una propuesta de compra por parte de la Biblioteca.
5. 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.
6. Los nuevos doctores podrán suministrar una copia en pdf de su tesis a la Biblioteca para su inclusión en el Catálogo Bibliográfico del CSIC.
7. En la medida de lo posible y con objeto de conseguir 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.

Si tienen sugerencias que ayuden a mejorar la calidad del servicio de la biblioteca, puede enviarlas a [biblioteca@icv.csic.es](mailto:biblioteca@icv.csic.es)

Esta normativa está enmarcada dentro del Reglamento de la Red de Bibliotecas de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y está aprobada por la Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC.