

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1.- La biblioteca del Museo de América es un espacio de investigación especializado en historia, arqueología y antropología del continente americano y otros temas afines.

2.- La biblioteca no es una sala de lectura o estudio, si no de investigación, y presta servicios de información y documentación a profesionales e investigadores en el ámbito americano, por lo que estos usuarios tienen prioridad en su uso. No obstante, la biblioteca está abierta a cualquier otra persona que tenga interés en la consulta de sus fondos.

- Para cualquier otro uso o consulta, contactar con la biblioteca:
biblioteca.mamerica@meecd.es

3.- La solicitud de acceso a la biblioteca y la consulta de los fondos se realizará a través de una cita previa vía correo electrónico en la que se justifique la necesidad de uso de la biblioteca. Además, será necesario presentar el DNI, pasaporte o carnet de conducir en la entrada de la misma.

4.- La biblioteca no tiene préstamo domiciliario, es decir, los documentos solamente pueden ser consultados en la sala de lectura.

5.- Existen tres modalidades de consulta de fondos:

- Los fondos de libre acceso:
 - Son aquellos que están situados en la sala de lectura. Su consulta es libre, no siendo necesario rellenar ningún tipo de formulario.
 - Una vez finalizada la consulta de los documentos, se ruega no colocarlos en las estanterías de nuevo, si no dejarlos encima de la mesa o en los carros para que sea el bibliotecario quien los coloque de nuevo.

- El fondo moderno situado en el depósito:
 - Son monografías, publicaciones periódicas o cualquier otro tipo de documento alojado en los depósitos de la biblioteca que haya sido editado desde el 1 de enero de 1958 hasta nuestros días. **Todos los usuarios de BIMUS** (véase el apunto dedicado a BIMUS) pueden consultarlos previa solicitud al bibliotecario. Esta solicitud se puede realizar de dos maneras:
 - Mediante **reserva** a la hora de realizar la cita previa: al enviar el correo de solicitud de cita previa se puede adjuntar relleno el formulario *Solicitud de documentos*, de forma que cuando el usuario acuda a la biblioteca tenga ya preparados los documentos que desea consultar.
 - Si no se ha realizado dicha reserva se podrán rellenar los formularios impresos disponibles en la sala de lectura. Una vez cumplimentados, el bibliotecario entregará los ejemplares solicitados al usuario.
 - En cualquiera de los dos casos se entregarán un máximo de 5 ejemplares a la vez

- El fondo antiguo situado en el depósito:
 - Son monografías anteriores a 1958, y por tanto poseen un carácter patrimonial mayor. Por esta razón, su consulta deberá estar correctamente justificada, reservándose la biblioteca la decisión de si es aconsejable el préstamo de un ejemplar cuando su estado de conservación no sea el adecuado. Así mismo, cuando del documento solicitado se disponga de un ejemplar digitalizado se facilitará el acceso a dicha copia en vez de la original, a excepción de casos correctamente justificados en los que la consulta del original sea imprescindible.

6.- BIMUS:

- BIMUS es la Red de Bibliotecas de Museos, un proyecto nacido en 2008 con el fin de mejorar la situación de las bibliotecas de los Museos Estatales. Hoy en día, se trata de una red compuesta por diecinueve bibliotecas especializadas, cada una en la materia del museo al que pertenecen, que cuenta con un catálogo colectivo desde el cual se pueden consultar los fondos bibliográficos custodiados por estas bibliotecas así como su localización y las condiciones de consulta.
- Ser usuario de BIMUS permite la consulta de todos los fondos que disponen las bibliotecas de la red, siempre de acuerdo con las políticas de acceso a los documentos de cada centro. El registro es gratuito y se podrá solicitar en cualquiera de los centros de la red mediante la cumplimentación de un breve formulario.
- En el caso de la biblioteca del Museo de América, es necesario ser usuario BIMUS para poder acceder a todos los fondos que se encuentran en los depósitos de la biblioteca (véase el apartado dedicado a la consulta de fondos). Aquellas personas que no sean aún usuarios de BIMUS pero quieran realizar una reserva de documentos vía correo electrónico pueden hacerlo siempre que marquen la casilla en la que se comprometen a rellenar el formulario de registro una vez acudan a la biblioteca a consultar los documentos solicitados.

7.- La biblioteca responderá a cualquier duda en torno a la biblioteca y sus fondos y, en general, sobre recursos de información, de forma tanto presencial, como a través del correo electrónico o por teléfono

8.- No se permite el acceso con comida ni bebida a la biblioteca.

9.- No existe auto-servicio de reprografía.

10.- Algunas normas básicas para la manipulación de fondos:

- Antes de consultar un documento, asegúrese de que sus manos estén limpias y secas. No humedezca sus dedos para pasar las páginas ni use dediles
- No se apoye sobre los documentos para tomar sus notas
- No ponga los documentos unos encima de otros
- En los documentos en libre acceso, evite tirar de la parte superior del lomo para extraer un volumen de la estantería. Sujételo firmemente por la zona central del lomo y tire de él
- Pase las páginas con cuidado para evitar que se rasguen o doblen. Los mapas, grabados y desplegados que contiene un libro requieren una especial atención. Si tiene dificultad para desplegar y plegar las hojas consulte con el personal
- Si detecta un documento en mal estado, incompleto o con páginas sin abrir comuníquelo al personal de la sala
- Para marcar el punto de lectura, utilice un marca-páginas, nunca adhesivos o “post-it”, bolígrafos o clips. No olvide retirar el marca-páginas cuando haya terminado. Puede solicitar marca-páginas en la sala
- Todos los fondos son un bien público. Cuídelos y no permita que se deterioren