



Guía de la Biblioteca de la Escuela de Estudios Árabes (CSIC)

Miriam Font (EEA)



2016

bibarabe@eea.csic.es Tel.958222290

ext 116-117



La **Biblioteca de la Escuela de Estudios Árabes de Granada** es, desde su creación en 1932, un servicio de apoyo imprescindible para la actividad investigadora del centro. Se encarga de gestionar y facilitar el acceso a los recursos de información especializada que los investigadores necesitan para poder desarrollar su actividad. Su pertenencia a la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC la convierten también en un punto de servicio para el resto de bibliotecas de la Red beneficiándose al mismo tiempo de los recursos y colecciones de estas. La Biblioteca puede ser utilizada también por usuarios no pertenecientes a la comunidad CSIC que desarrollen tareas de investigación en otros ámbitos: docente, académico o profesional.

La naturaleza y temática de sus colecciones está directamente relacionada con las líneas docentes y de investigación del Instituto las cuales giran en torno a los estudios árabes e islámicos con especial atención a al-Andalus. Están constituidas por libros y revistas impresas y electrónicas, material gráfico y documentación de archivo.

Posee una interesante colección de 134 obras árabes manuscritas distribuidas en 63 volúmenes, de la que cabe destacar el Tratado de Agricultura de Ibn Luyūn, compuesto en Almería en 1348. Su fondo antiguo (s. XVI al XIX) se compone de obras muy representativas del orientalismo y arabismo europeo y español de las primeras épocas, con algunos ejemplares especialmente valiosos por el interés científico que tuvieron en su momento, por su valor bibliográfico, al tratarse de ejemplares raros o

primeras ediciones, o simplemente por su belleza. Toda la colección de manuscritos y parte del fondo antiguo han sido digitalizados y pueden consultarse a texto completo en los portales Manuscripta.CSIC y Simurg.

Además, colabora activamente en la difusión de los resultados de la investigación científica, mediante su servicio de Archivo Delegado en Digital.CSIC y la organización de actividades culturales y exposiciones bibliográficas. Realiza también labores de divulgación a través de las Redes sociales 2.0.

La Biblioteca custodia una parte del **Archivo Histórico de la Escuela**, constituido por documentación administrativa y científica que la institución ha generado en forma de textos y fotografías desde su fundación, en 1932, hasta comienzos de los ochenta. Se encuentra en fase de organización, clasificación y catalogación, con un acceso, todavía, restringido.

La digitalización de una mínima parte de sus documentos ha permitido su exposición en algunos eventos organizados en la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC y en exposiciones de otras instituciones.



Fotografías procedentes del Archivo de la EEA

SERVICIOS

Las bibliotecas del CSIC son bibliotecas de investigación con colecciones bibliográficas muy especializadas.

Pueden usar la Biblioteca:

Usuarios internos: personal del CSIC, fijo o temporal, que esté dado de alta en la intranet del organismo (LDAP), de acuerdo con la normativa de la propia institución para figurar en ese directorio: personal investigador, becarios del CSIC, personal de apoyo a la investigación, administrativo, etc.



Usuarios externos: usuarios no contemplados en el punto anterior que necesiten utilizar los fondos y servicios de la Red de Bibliotecas del CSIC para el desarrollo de alguna actividad de investigación: docentes, investigadores, doctores, licenciados, graduados y universitarios de segundo ciclo debidamente acreditados.

Contando con la aprobación pertinente puede concederse carné a lectores que no pertenezcan a

estas categorías pero que necesiten consultar las colecciones por motivos debidamente justificados.

Todos los usuarios, internos o externos, deben estar en posesión de un **carnet de usuario** debidamente actualizado de cualquiera de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas y Archivos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Es un carnet virtual gratuito que identifica al usuario como habilitado para el uso de los servicios en todas las bibliotecas de la Red. En función del tipo de usuario el carnet tiene un estatus que define la manera en que se proporcionan los servicios bibliotecarios, en especial en lo relativo al préstamo personal e interbibliotecario.

Para obtener un carnet de usuario, el solicitante debe personarse en la biblioteca y presentar el DNI o pasaporte. Su validez varía en función del tipo de usuario. Para su actualización será necesario presentar de nuevo el **DNI o pasaporte**.

La mayoría de los servicios van dirigidos a todo tipo de usuarios. Se informa en cada apartado cuándo son exclusivos para el personal interno:

Servicio de Información, orientación y atención al usuario (Público)

Servicio de acceso a los recursos de información electrónica del CSIC (Público, excepto recursos adquiridos bajo licencia que solo podrán consultarse en la Sala de Lectura):

Acceso a **Biblioteca virtual** CSIC

Acceso a los **Catálogos** en línea de la Red CSIC (CIRBIC)

Acceso a **Bases de Datos** en el CSIC

Acceso a **Digital CSIC**

Tramitación **PAPI**

Servicios de acceso al documento

Acceso a las **colecciones específicas** de la biblioteca (Sala de lectura)

Préstamo personal (Solo personal EEA)

Reproducción de documentos (Público)

Préstamo interbibliotecario y **acceso al documento externo** (Restringido)

Acceso a **revistas y libros electrónicos** en el CSIC (Restringido)

Servicio de Archivo Delegado en Digital CSIC (Solo personal EEA)

Difusión de bibliografías especializadas y de novedades (Público)

Servicio de formación de usuarios y visitas guiadas para grupos de profesores y estudiantes (Restringido)

Extensión cultural: exposiciones, congresos, etc. (Público)

Divulgación mediante productos y herramientas web 2.0 y de intercomunicación con las redes sociales: Facebook, Pinterest (Público)

Servicio de Intercambio bibliográfico (Solo bibliotecas o instituciones)

Servicio de Información, orientación y atención al usuario



La Biblioteca responde a **consultas de índole general o especializada** sobre los recursos informativos accesibles en la Biblioteca así como sobre la naturaleza y el funcionamiento de los distintos servicios. Las consultas pueden hacerse de manera presencial o remota (teléfono, correo postal o electrónico, Facebook o chat) Las consultas pueden hacerse de manera presencial o remota (teléfono, correo postal o electrónico, Facebook o chat)

Los investigadores de la EEA disponen también de un **servicio de mensajería electrónica** que les permite recibir todas las novedades que se producen en la Red de Bibliotecas del CSIC. La información sobre los nuevos libros y revistas adquiridos se proporciona a través de los **Boletines de Novedades**.

La Unidad de Recursos de Información Científica para la Investigación (URICI) tiene, en su web, a disposición de los usuarios, varios tutoriales para orientar sobre la consulta de catálogos, bases de datos y recursos electrónicos de la Red de Bibliotecas del CSIC. Es posible consultar determinados documentos profesionales, normas y tutoriales en nuestra sección **Normativa**

Para contactar puede usar cualquiera de las vías siguientes:

Teléfono: 958222290 Extensiones 116 o 117

Correo electrónico: bibarabe@eea.csic.es

Consulta instantánea mediante chat: es posible comunicarse con la responsable de la biblioteca, entre las 9.30 y las 14.30, de lunes a viernes, desde el panel que hay en el ángulo inferior derecho.

Servicio de acceso a los recursos de información electrónica del CSIC

La biblioteca ofrece asistencia y puntos de acceso electrónico gratuito a los siguientes recursos de información:

Biblioteca Virtual

 **BIBLIOTECA_VIRTUAL.CSIC** ACCESO A RECURSOS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN Punto de acceso al texto completo de más de 80 millones de documentos: artículos, libros, tesis, patentes, informes, etc. Esta herramienta permite consultar toda la información contenida en las revistas, libros electrónicos y bases de datos suscritas por el CSIC, los catálogos de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC, el repositorio institucional Digital.CSIC y los recursos electrónicos de acceso gratuito cuyo contenido es relevante para los investigadores de la Institución. Los usuarios externos pueden usar este servicio como “usuarios invitados” y privilegios parciales. Cuenta con una utilidad, el denominado “camino de citas” (citation trail), que permite seguir los artículos que citan o son citados por otro artículo.

[Preguntas frecuentes sobre la BV](#)



Catálogos del CSIC

Acceso público y gratuito a los catálogos de la Red de Bibliotecas del CSIC. Permite localizar los fondos de cualquier biblioteca adscrita a la Red de Bibliotecas del CSIC, sea cual sea su soporte o naturaleza.

Revistas y libros electrónicos



Consulta directa pero restringida de las principales plataformas de libros y revistas electrónicos de cobertura interdisciplinar suscritas para todos los centros del CSIC junto con títulos más específicos suscritos por la Escuela de Estudios Árabes. La navegación entre los distintos recursos de información electrónica disponibles en la colección digital del CSIC es posible gracias al servicio de enlaces SFX que, de forma transparente para el usuario final, permite acceder directamente a

Guía de la Biblioteca de la Escuela de Estudios Árabes (CSIC)

los recursos electrónicos desde los registros bibliográficos, revistas electrónicas y bases de datos referenciales, mediante un botón de navegación específico.

Para un uso correcto de las licencias, se recomienda consultar las **Condiciones de uso** de cada recurso.



Bases de Datos en el CSIC

Acceso restringido a las Bases de datos adquiridas por el CSIC para lograr sus objetivos de investigación. (Solo para personal CSIC o externo "in campus")

DIGITAL.CSIC
CIENCIA EN ABIERTO

DIGITAL.CSIC

Acceso abierto al repositorio institucional del CSIC que contiene parte de la producción intelectual resultante de la actividad investigadora de sus investigadores.

SIMURG-Fondos Digitalizados del CSIC



Portal de acceso público y gratuito a los fondos patrimoniales del CSIC que custodian las Bibliotecas y Archivos del CSIC y que han sido digitalizados en los últimos años según el "Plan Director para la digitalización de fondos del CSIC.

Manuscripta.CSIC



Acceso público y gratuito a las colecciones de manuscritos en hebreo, árabe, aljamiado, persa y turco conservados en las Biblioteca Tomás Navarro Tomás del Centro de Ciencias

Humanas y Sociales y la Biblioteca de la Escuela de Estudios Árabes, ambas pertenecientes al CSIC.

Servicio PAPI



Asistencia para el acceso remoto a recursos electrónicos desde cualquier PC conectado a Internet que no esté situado físicamente en un centro del CSIC. (Solo personal interno autorizado)

Servicio de acceso a los recursos de información electrónica del CSIC

La Biblioteca proporciona las **prestaciones siguientes**, algunas públicas y otras de carácter restringido:

- **Acceso** público a las colecciones específicas de la Biblioteca (Consulta en la Sala de lectura)
- **Préstamo personal** fuera de la Sala de lectura (Restringido. Solo para personal de plantilla o con permiso especial)
- **Reproducción** de documentos (Público)
- **Préstamo interbibliotecario** (Restringido)
- Acceso a **revistas y libros electrónicos** en el CSIC (Restringido)

Acceso a las colecciones específicas de la biblioteca (Sala de lectura)



Permite utilizar la Sala de Lectura para **consultar los fondos y recursos** de la propia biblioteca que no tengan limitaciones por su naturaleza o por razones de conservación. No hay fondos de libre acceso por lo que el material debe solicitarse al personal de la biblioteca.

Es imprescindible estar en posesión de un **carné de usuario**, debidamente actualizado, de la Red de Bibliotecas y Archivos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Es un carnet virtual gratuito que identifica al usuario como habilitado para el uso de los servicios en todas las bibliotecas de la Red. Para obtener el carnet de usuario, el solicitante debe personarse en la biblioteca y presentar el DNI o pasaporte. Su validez varía en función del tipo de usuario.

La Sala cuenta con **14 puestos de lectura y 1 ordenador de uso público** para la consulta de los **catálogos automatizados** y otros recursos electrónicos en Internet. Los usuarios cuentan con puntos eléctricos para poder conectar sus portátiles mediante **wifi** (vía Eduroam o con una clave temporal en casos justificados)

La Sala de Lectura cuenta con una **colección de referencia**, compuesta por guías de Granada, enciclopedias, diccionarios, catálogos de manuscritos y un expositor con

los últimos números de revistas recibidos. Existen unas *Normas de uso generales* que orientan sobre el correcto uso de las instalaciones. (Anexo)

Las **colecciones especiales** (manuscritos, fondo antiguo, documentos de archivo y ejemplares valiosos) tienen sus propias *Normas de consulta* (Anexo)

Préstamo personal

Solo puede ser utilizado por el personal vinculado a la Escuela de Estudios Árabes y permite sacar en préstamo un cierto número de fondos para su **consulta en los despachos** durante el tiempo que estipule el estatus del ejemplar. Todo prestatario se hace responsable del documento en préstamo, su custodia, conservación y devolución, por lo que no podrá cederlo a otra persona.

Excepciones para el préstamo personal:

- Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías, catálogos y repertorio
- Publicaciones periódicas
- Obras de difícil reemplazo (agotadas, manuscritas, raras y de especial valor)
- Monografías anteriores a 1940
- Material no librario
- Tesis, tesinas y proyectos fin de carrera no publicado
- Informes y trabajos de investigación no publicados
- Atlas
- Documentos del Archivo histórico

Préstamo interbibliotecario (PI) y acceso al documento

Ofrece a los investigadores internos de la EEA que lo soliciten expresamente, la posibilidad de localizar y **obtener originales de manera temporal o reproducciones** de aquellas publicaciones que no se encuentran en la biblioteca o en la colección digital del CSIC.

De igual manera, la biblioteca presta sus fondos o envía su reproducción en papel o en formato electrónico a otras bibliotecas del CSIC o externas (en este último caso, previo pago de las correspondientes tarifas Rebiun)

Antes de solicitar este servicio, se recomienda comprobar que los trabajos que se van a pedir no están ya disponibles en el repositorio **Digital CSIC** para su consulta o descarga a texto completo.

Para bibliotecas externas al CSIC: Instrucciones para solicitar PI (WEB)

Reproducción de fondos propios

Permite la **copia autorizada** de documentos que custodia la biblioteca para uso público o particular, siempre que se respete la **legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual y sobre el Patrimonio Bibliográfico**, así como las recomendaciones internacionales acerca de la conservación del papel y otros materiales, sobre todo en lo que al fondo antiguo y manuscrito se refiere.

Antes de hacer uso de este servicio, se recomienda comprobar si los trabajos de la comunidad CSIC que se van a solicitar están o no disponibles en el repositorio **Digital CSIC** para su consulta o descarga a texto completo.

Normativa de Reproducción y Uso de Fondos de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC.(Anexo)

Las **solicitudes** pueden entregarse en persona, por correo electrónico o por otros medios a la dirección:

Biblioteca: Biblioteca-Archivo de la Escuela de Estudios Árabes (CSIC)

Cuesta del Chapiz, 22

18010-Granada

Telf. 34-958222290

bibarabe@eea.csic.es

Horario para solicitar reproducciones in situ:

Mañanas de 8.30 a 14.30

Tardes: de 16.00 a 17.30

No pueden reproducirse en ningún soporte:

- Los libros procedentes de préstamo interbibliotecario (salvo autorización expresa de la biblioteca prestataria)
- Ediciones raras y valiosas
- Los que por su condición física pueden deteriorarse en la manipulación
- Tesis doctorales
- Trabajos de investigación inéditos depositados en la biblioteca

– Documentos electrónicos cuya licencia editorial no lo permita

Excepciones

El fondo antiguo (anterior a 1900) y manuscrito de la EEA digitalizado para SIMURG. Fondos digitalizados del CSIC pueden ser reproducidos en CD o DVD de acuerdo con las tarifas recogidas en la [\(Anexo\)](#)

Tarifas del Servicio de Reproducción

A) Reproducciones para uso particular

Se pueden solicitar 2 tipos de reproducciones, en papel o en formato digital:

A1) En papel (solo fondo posterior a 1900):

- Complimentar una solicitud desde el OPAC siguiendo las instrucciones que se adjuntan en los tutoriales al final de este apartado.
- Las copias se harán mediante fotocopidora, escáner (formatos A4 y A3) o impresión de documentos electrónicos (solo los suscritos por el CSIC y según las [Condiciones de uso](#) de cada editorial).
- No se autoriza la impresión de documentos electrónicos gratuitos o de acceso abierto en Internet (por ej. de Digital CSIC), salvo casos justificados.

Tarifas provisionales por fotocopia “in situ” (el usuario las solicita y recoge personalmente):

Reproducciones en papel a partir de originales (solo B/N):

Tamaño A4=0,10 € por página

Tamaño A3=0,15 € por página

Reproducción en papel a partir de fichero digital (solo B/N):

Tamaño A4=0,20 € por página

Tamaño A3=0,30 € por página

Tarifas para envíos por correo a particulares: las mismas tarifas que las de [Préstamo Interbibliotecario](#)

A2) En soporte digital (todo el fondo salvo obras de especial valor que se especifican abajo): las copias se harán mediante cámara digital personal o escáner de la biblioteca (formatos JPG, PDF):

Reproducciones mediante copia digital con cámara del propio usuario (autoservicio):

- Se solicitan al personal de la biblioteca y es necesario cumplimentar un formulario especial.

- Se pueden reproducir por este medio todas las obras publicadas salvo manuscritos y obras de especial valor.
- El usuario podrá utilizar su propia cámara digital, sin flash, siempre, bajo supervisión del personal técnico para evitar posibles daños de los fondos.
- No se podrán usar los ordenadores de la biblioteca para la descarga, visualización o envío de las fotografías realizadas por particulares.
- El coste de este servicio es gratuito hasta nuevo aviso.

Reproducciones mediante copia digital con escáner de la biblioteca (Fondo posterior a 1900):

- Es necesario cumplimentar una solicitud desde el OPAC siguiendo las instrucciones que se adjuntan en los tutoriales al final de este apartado.
- Una vez digitalizadas las copias son enviadas al buzón de correo electrónico del usuario.
- El coste de este servicio es:

Tamaño A4= 0,15 € por imagen en B/N ; 0.20 € por imagen Color

Tamaño A3= 0,40 € por imagen (independientemente B/N o Color)

B) Reproducciones para uso público

Tarifas de copia digital para uso editorial:

Formato tiff: 30 € (imagen B/N o grises) ; 60 € (imagen color)

Tarifas de copia digital para uso en páginas web:

Formato jpg: 40 € (imagen color)

Observaciones:

- Para otro tipo de uso público de reproducciones (carteles, exposiciones, campañas publicitarias, películas, facsímiles, etc.) no serán de aplicación estas tarifas sino que se harán presupuestos específicos.
- También serán objeto de presupuesto especial los trabajos de postproducción que se soliciten, como el recorte de imágenes, el tratamiento OCR o la entrega urgente de las imágenes y siempre en función de las posibilidades técnicas de la biblioteca o archivo.

Tutoriales

[Solicitud de reproducción de fondos especiales \(formulario PDF\) \(WEB\)](#)

Acceso a revistas electrónicas y libros electrónicos en CSIC

Consulta directa pero restringida de las principales **plataformas de libros y revistas electrónicas** de cobertura interdisciplinar suscritas para todos los centros del CSIC junto con títulos más específicos suscritos por la Escuela de Estudios Árabes. La navegación entre los distintos recursos de información electrónica disponibles en la colección digital del CSIC es posible gracias al servicio de enlaces SFX que, de forma transparente para el usuario final, permite acceder directamente a los recursos electrónicos desde los registros bibliográficos, revistas electrónicas y bases de datos referenciales, mediante un botón de navegación específico.

Para un uso correcto de las licencias, se recomienda consultar las [Condiciones de uso](#) de cada recurso.

Servicio de archivo delegado en Digital CSIC

Digital.CSIC es un depósito de documentos digitales, cuyo objetivo es organizar, archivar, preservar y difundir en modo de acceso abierto la producción intelectual resultante de la actividad investigadora del CSIC. Aunque los investigadores del CSIC pueden depositar sus trabajos directamente existe la posibilidad de delegar el procedimiento a la biblioteca de su centro que ofrezca este servicio (Servicio Delegado de Digital CSIC), cumplimentando el formulario que aparece en la sección "Envía tus trabajos" del Mapa Web

La biblioteca colabora en la **difusión y visibilidad** de la ciencia que se desarrolla en la EEA facilitando la incorporación en Digital CSIC de la producción científica de los investigadores que lo soliciten expresamente y siempre de acuerdo con las normas y protocolos internacionales para el **acceso abierto (OAI)**. Es un servicio dirigido al personal investigador del centro que permite agilizar el procedimiento de catalogación y archivo de sus trabajos científicos así como la solicitud de permisos a las diferentes editoriales poseedoras de los derechos de copyright.

[Formulario para solicitar a la Biblioteca el archivo de sus publicaciones:](#)

La biblioteca, a partir de la información recibida en el formulario, completará el procedimiento de archivo y envío en digital CSIC, y se encargará de tramitar los permisos de derechos de autor para que las publicaciones puedan ser difundidas sin problemas.

En función de las necesidades y de la disponibilidad de recursos, así como de la compatibilidad con los servicios básicos la Biblioteca ofrece los servicios siguientes:

Difusión de bibliografías especializadas y de novedades



Asistencia especializada para localizar **fondos sobre una temática** en concreto y envío de **bibliografías**.

– Información personalizada sobre **novedades bibliográficas** relacionadas con una materia concreta.

– Preparación y edición impresa y electrónica de **Boletines de novedades bibliográficas**, con los últimos libros y revistas ingresadas en la

biblioteca.

– Elaboración de **herramientas de referencia** para investigar:

[Recursos para investigar](#)

[Acceso a “Boletines de Novedades”](#)

Servicio de Formación de usuarios



Actividades formativas para usuarios en general o perfiles específicos para dar a conocer los servicios y recursos de información del CSIC o de la Biblioteca.

Visitas programadas para grupos de estudiantes (**solicitud previa**)

Elaboración de **manuales** y **tutoriales** sobre herramientas y servicios.

Extensión cultural

La Biblioteca organiza y participa eventualmente en **actividades** propias y ajenas que contribuyen a aumentar su proyección pública y la de la propia institución, fomentando la **difusión de la ciencia** en la sociedad y un mejor aprovechamiento de los recursos del CSIC:



Exposiciones

Comunicaciones a congresos

Publicaciones y difusión audiovisual

Visite nuestra sección [Noticias](#) para conocer todas las actividades pasadas y en curso

Divulgación: productos y herramientas web 2.0 y de intercomunicación con las redes sociales



Desde noviembre de 2014, la Biblioteca mantiene un perfil específico en **Facebook** como complemento a las herramientas tradicionales de divulgación de sus servicios y colecciones. De esta forma, ha conseguido formar una gran comunidad de usuarios interesados en las noticias y en la actividad que nuestro centro de investigación

desarrolla.

[Acceso al Facebook de la Biblioteca de la EEA](#)



Otra herramienta que la Biblioteca utiliza como medio para la difusión visual de sus colecciones es el **Pinterest** de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC, con varios tableros sobre documentos de su archivo, eventos y actividades culturales.

Próximamente contará con un nuevo tablero para la sección: "Las bibliotecas y archivos del CSIC hablan" con la que se pretende dar a conocer las instalaciones, actividades que el personal bibliotecario y de archivo desarrolla como consecuencia de su quehacer profesional, incluyendo visitas, charlas, organización y/o participación en jornadas, congresos, etc.

[Acceso al Pinterest de la Red de Bibliotecas y Archivos CSIC](#)

Servicio de Intercambio de publicaciones

La Biblioteca puede intercambiar fondos bibliográficos con instituciones afines a su especialidad y siempre que se cumpla la normativa sobre aceptación de donaciones de la Red de Bibliotecas del CSIC. Las propuestas de intercambio pueden enviarse por [correo electrónico](#), indicando las publicaciones que se ofrecen. Es imprescindible que el contenido de la publicación ofrecida tenga relación con el campo de especialización de la BEEA (Islam medieval y al-Andalus).

De igual manera, la Biblioteca puede donar fondos duplicados a otras bibliotecas y/o particulares bajo las condiciones ya descritas para los intercambios.

Los **listados** con los duplicados de la Biblioteca están disponibles en su página Web.



Recursos para investigar

Se ofrece acceso a los Instrumentos de referencia que la Biblioteca ha elaborado como producto de diversos eventos para que puedan ser utilizados en cualquier investigación sobre la historia de al-Andalus y la civilización islámica.

Marcapáginas 1. Especial Día del Libro 2014:

- "Tombuctú la misteriosa"
- Guía de Lectura: "El Islam en África occidental"

Marcapáginas 2. Especial Día del Libro 2015:

- "Los monumentos de la Dobra de Oro en la Biblioteca de la Escuela de Estudios Árabes"

Marcapáginas 3. Especial Día del Libro 2016 :

- “Cervantes, el Islam y el Mediterráneo”

Guía bibliográfica del Seminario “Lecturas Mínimas” (2012)

Guía bibliográfica del Seminario “Encuentros en el Chapiz” (2016): “Islam: pasado, presente y futuro ¿Hacia una sociedad intercultural?”

Bibliografía electrónica del libro: *Andalusíes: la memoria custodiada*, de Juan Castilla Brazales (2004)

Boletines de Novedades

Enlaces sobre Arabismo e Islam

Normativa

Consulte en la Web o en el Anexo los documentos siguientes:

- Cómo usar adecuadamente la [Sala de Lectura](#)
- Consulta de las [colecciones especiales](#)
- [Procedimiento para el préstamo/devolución de fondos al personal adscrito a la EEA](#)
- [Formulario para quejas/sugerencias](#)

Tutoriales

[Introducción a la Biblioteca virtual del CSIC](#)

(por Marta Estruch Torras es formadora de usuarios y bibliotecarios para ProQuest)

[Cómo funciona la Biblioteca Virtual del CSIC](#)

(por Marta Estruch Torras es formadora de usuarios y bibliotecarios para ProQuest)

[Solicitud de reproducción de fondos especiales \(formulario PDF\)](#)

Documentos de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC

[Normativa de Reproducción de Fondos de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC](#)

[Preguntas frecuentes](#)

[Tarifas de Préstamo Interbibliotecario del CSIC: año 2015-2016](#)



[Normativa y Carta de Servicios de la Red de Bibliotecas del CSIC](#)

Horario y personal de la biblioteca

Invierno (del 16 de septiembre al 15 de junio, ambos inclusive):

Lunes a Jueves: mañanas de 8.00 a 15.00 h y tardes de 16.00 a 18.30 h.

Los viernes solo se abre por la mañana: de 8.00 a 15.00 h. No hay jornada de tarde.

Verano (del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive):

Lunes a viernes: de 8.00 a 15.00 (No hay jornada de tarde).

En ambos períodos:

*Los usuarios externos podrán utilizar los servicios de la Biblioteca a partir de las 8.30. Los fondos en uso se empezarán a recoger 15 minutos antes del cierre.

*Las solicitudes de copias deberán hacerse media hora antes del cierre

Los cambios en el horario durante festivos y vacaciones se anunciarán puntualmente en la sección **Últimas noticias de la Biblioteca**

Directorio del personal de la biblioteca



Consultas sobre la biblioteca y sus servicios:

Correo elec.: bibarabe@eea.csic.es

Teléfono: (34)958222290 ext. 116-117

Chat de la página Web.

Miriam Font Ugalde (Responsable. Técnico Especialista de Grado Medio-OPIS)

Tel. (34)958222290 (ext. 117)

Concha de la Torre de Benito (Técnico Especialista de Grado Medio-OPIS)

Tel. (34)958222290 (ext. 116)

Yusuf Idris Martínez Fernández (Ayudante de Biblioteca)

Tel. (34)958222290 (ext. 118)

ANEXOS

Cómo usar adecuadamente la Sala de Lectura

- Existe una **Normativa** para la **consulta de fondos especiales** (manuscritos, fondo antiguo, documentos de archivo y ejemplares valiosos)
- El **horario** del servicio es: **Invierno** (del 16 de septiembre al 15 de junio, ambos inclusive): Lunes a Jueves: mañanas de 8.30 a 15.00 h y tardes de 16.00 a 18.30 h. Los viernes solo se abre por la mañana: de 8.00 a 15.00 h. No hay jornada de tarde. **Verano** (del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive): Lunes a viernes: de 8.00 a 15.00 (No hay jornada de tarde)
- Los fondos en uso se empezarán a recoger 15 minutos antes del cierre.
- Las solicitudes de copias deberán hacerse, como límite, media hora antes del cierre.
- Para usar la Sala de Lectura es imprescindible estar en posesión de un **carnét de usuario**, debidamente actualizado, de la Red de Bibliotecas y Archivos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Es un carnet virtual gratuito que identifica al usuario como habilitado para el uso de los servicios en todas las bibliotecas de la Red. Para obtener el carnet de usuario, el solicitante debe personarse en la biblioteca y presentar el **DNI o pasaporte**. Su validez varía en función del tipo de usuario.
- El **acceso** a la Sala de lectura está restringido a las personas que vayan a hacer uso de los fondos o servicios de la biblioteca. No está permitido utilizar este espacio para otros fines.
- Los usuarios externos no pueden sacar los fondos de la Sala **bajo ningún concepto**, salvo casos excepcionales y previamente autorizados. El traslado entre las distintas dependencias será realizado por el personal de la biblioteca y ello se aplicará también a los libros solicitados en préstamo interbibliotecario a otras bibliotecas. **No existe el préstamo a domicilio.**

- No está permitida la entrada a los depósitos de libros ni al Salón de Actos de personas no autorizadas. Todos los fondos deberán ser solicitados al personal bibliotecario.
- Es prioritario cuidar el material suministrado, ya que en muchos casos, es único e imposible de reponer. Se tendrá cuidado en el uso de los fondos: no escribir en los libros ni colocarlos abiertos sobre la mesa.
- Por razones de seguridad e higiene no se permite a los lectores fumar ni consumir ningún tipo de comida o bebida, incluidas botellas de agua mineral, en la Sala de lectura.
- Aquellos usuarios que entren en la sala portando mochilas o bolsos voluminosos, deberán dejarlos en un armario especialmente habilitado para ello (R1). En la mesa solo podrán tener instrumentos como lápices, folios, portátiles.
- El Servicio de Bibliotecas no se hará responsable de las pérdidas o desapariciones de objetos que pudieran producirse en los locales de la Biblioteca
- Se permite el uso de ordenadores portátiles; no se podrá instalar ordenadores de mesa.
- Para facilitar el ambiente de trabajo es necesario observar estricto silencio y limitar las consultas y conversaciones a lo imprescindible. El uso de aparatos de radio sólo está permitido con auriculares y cuando no haya lectores; hay que observar el mismo comportamiento en las escaleras y locales colindantes con las Salas de Lectura.
- En el interior de la Sala no se permite el uso de teléfonos móviles, que deberán desconectarse antes de entrar en ella.
- El uso de los ordenadores de la biblioteca está restringido a las páginas WWW autorizadas y no se podrá hacer otro uso, como consultar el correo electrónico, Facebook, Twiter, etc.
- No se podrán introducir Cd-Rom, disquetes o lápices de memoria, que no sean de la biblioteca, sin permiso y sin pasarles antes un antivirus.

- No está permitido copiar con medios mecánicos los libros procedentes del préstamo interbibliotecario, las tesis doctorales y trabajos de investigación inéditos depositados en el Servicio de Bibliotecas, ni los ejemplares que por su antigüedad o rareza pudieran deteriorarse en la manipulación. El Servicio de Bibliotecas puede autorizar la reproducción de esos documentos en otros soportes.
- Sugerencias, reclamaciones, rectificaciones, etc.: pueden hacerse directamente a través de los impresos dispuestos al efecto en la Sala de Lectura o del icono "Sugerencias" accesible desde la página Web de la Biblioteca.
- Los usuarios que estimen que un libro está mal clasificado o que presenta desperfectos pueden proponer la revisión o encuadernación, entregando el libro a la persona que atiende la sala.
- **El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá determinar la expulsión de la Sala de Lectura y, en casos de continuada reincidencia la prohibición de futuros accesos.**



Normas generales para la consulta de fondos especiales.

- Se consideran **fondos especiales**:
 - Los **manuscritos**
 - Las **obras anteriores a 1920** y ejemplares de fecha posterior que posean características singulares, tales como autógrafos o anotaciones de los autores, encuadernaciones especiales, etc.
 - Las **láminas, dibujos, grabados, fotografías y mapas.**
- Documentos del **Archivo Histórico** de la EEA.
- Cualquier ejemplar que se considere deba ser objeto de una **protección especial** para su conservación.
- Todos ellos quedan excluidos de cualquier modalidad de préstamo y su consulta solo estará justificada por razones de **investigación.**

- Siempre que exista la posibilidad, la consulta se realizará mediante la versión facsímil o digitalizada del documento. Los ejemplares manuscritos se consultarán a través del portal [Manuscripta CSIC](#).

La consulta de los originales solo se autoriza en casos excepcionales, por razones de investigación debidamente justificadas y con la debida autorización.

La **consulta autorizada** se hará bajo las condiciones siguientes:

- El usuario deberá poseer el **carnet en vigor** de la biblioteca. Queda restringido el acceso a las personas que hayan cometido alguna infracción.
- Los usuarios son **responsables** del material que están manejando hasta el momento de su devolución al personal bibliotecario.
- La solicitud se realizará mediante papeleta y se consultará en la **Sala de lectura** o en un lugar especialmente designado. Se evitará el traslado a otras dependencias del edificio, salvo en casos excepcionales y con el debido permiso.
- El **traslado** del documento solo podrá realizarlo el personal de la biblioteca.
- La **manipulación** se realizará con guantes de algodón o látex proporcionados por el personal de la biblioteca.
- Podrá consultar simultáneamente hasta un **máximo de 3 obras** (títulos) ó **6 volúmenes**.
- El usuario nunca permanecerá solo en la sala la cual estará permanentemente vigilada.
- El usuario deberá depositar sus **pertenencias** (prendas voluminosas, bolsos, carteras, etc.) en el lugar especialmente designado, como medida de seguridad.

- La utilización de un **ordenador portátil** está permitida previa autorización.
- Durante la consulta de los fondos no está permitido el uso de tinta o bolígrafo que puedan manchar las obras solicitadas. Se permite únicamente el uso de **lápiz** por parte del investigador. Se prohíbe escribir, subrayar o hacer cualquier tipo de señales o marcas en las páginas de los libros.
- En la Sala de lectura no se permite **comer, beber, fumar** o cualesquiera otras conductas que alteren el fin de la misma.
- No se permite colocar otros libros o papeles, ni escribir encima de un libro abierto.
- Los documentos no podrán ser reproducidos bajo ninguna circunstancia ni forma. La biblioteca podrá facilitar una **reproducción fotográfica digital** de la parte del documento solicitada por el usuario a través del **servicio de acceso al documento** en su sección de reproducción fotográfica y cumpliendo siempre las normas del servicio.
- **Será imprescindible solicitar permiso y rellenar un impreso especial antes de reproducir cualquier parte del ejemplar.** La reproducción de un texto por cualquier procedimiento obliga a citar la **procedencia** y a hacer **entrega de un ejemplar** de la publicación.