

Cómo solicitar fondos para su consulta en la Sala de Lectura

Usuarios internos con carnet de la biblioteca (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):

- Como norma general, las obras instaladas en los depósitos se solicitan mediante el **servicio de reserva anticipada**. Este servicio se realiza vía electrónica desde el catálogo automatizado y requiere tener un carné vigente de la Red de bibliotecas del CSIC. **No es necesario rellenar papeleta.**

Usuarios externos con o sin carnet de la biblioteca (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 y que acrediten su condición de docentes, investigadores, doctores, licenciados, graduados y estudiantes universitarios y usuarios externos sin carnet pero con permiso especial para poder hacer consultas en la Sala de lectura):

- Solicitarán las obras directamente al personal de la biblioteca **mediante papeleta**.

Se recomienda consultar el documento: [Cómo usar adecuadamente la Sala de lectura](#)