

NORMAS DE ACCESO A LA BIBLIOTECA DEL ICAM¹

1.- El acceso a la Biblioteca del ICAM², está restringido exclusivamente a los colegiados/as del ICAM, sus usuarios/as naturales, no pudiendo acceder a la misma cualquier otra persona que no disponga de esta condición.

La Junta de Gobierno, la Dirección General o la Dirección de la Biblioteca, por razones de interés colegial, podrán suspender el acceso total o parcial a las instalaciones (actos, ponencias, conferencias, eventos institucionales, etc.). En tal caso, se procurará anunciar la suspensión del servicio con una antelación mínima de un día.

2.- Es requisito necesario para acceder a la Biblioteca la presentación del carnet de colegiado/a, en su última versión (dotado de microchip) para franquear la puerta automática de acceso a la Biblioteca.

3.- En caso de no disponer de él, los colegiados/as deberán identificarse como tales en el puesto de seguridad, donde se les asignará una tarjeta de visitante, que deberán llevar en un lugar visible durante el tiempo de su estancia en la Biblioteca. La tarjeta de visitante deberá ser devuelta al finalizar su estancia en el puesto de seguridad.

4.- El personal del Colegio podrá acceder libremente a la Biblioteca con su tarjeta de acceso personal.

5.- Cualquier persona que no posea la condición de colegiado/a del ICAM, no podrá acceder al recinto de la Biblioteca sin haberse identificado previamente en el puesto de seguridad, y haber justificado su visita. Se establecerán condiciones de acceso especiales para personas no colegiadas según los siguientes criterios:

¹ Estas Normas van referidas al acceso al espacio físico denominado Biblioteca del ICAM, ubicado en Serrano, 9. Deben ser consideradas como normas complementarias y subsidiarias del Reglamento de Biblioteca vigente.

² Estas Normas son de aplicación en el horario del servicio de Biblioteca, de lunes a viernes de 8:30 a 20:30 horas y los sábados de 9 a 14 horas.

5.1.- Usuarios/as-Jubilados/as: todos aquellos colegiados/as, ejercientes o no ejercientes, que habiendo alcanzado la condición de jubilado/a, sea en el sistema público de pensiones o por la vía de la Mutualidad alternativa, haya causado baja en la colegiación y quiera seguir disfrutando de los recursos de la Biblioteca de esta Corporación, según los requisitos establecidos en el [REGLAMENTO DE ORDEN INTERNO de ACCESO A LA BIBLIOTECA PARA ABOGADOS JUBILADOS](#). El personal de la Biblioteca facilitará al puesto de seguridad la lista de los usuarios/as-jubilados/as.

5.2.- Colegiados/as de otros Colegios de Abogados: podrán hacer uso de la Biblioteca bajo las condiciones establecidas por el Reglamento de uso de la Biblioteca del ICAM vigente. Deberán identificarse con su carnet profesional.

5.3.- Miembros de la carrera judicial y fiscal, secretarios judiciales y procuradores: podrán hacer uso de la Biblioteca bajo las condiciones establecidas por el Reglamento de uso de la Biblioteca del ICAM vigente. Deberán identificarse con su carnet profesional.

5.4.- Investigadores acreditados: podrán hacer uso de la Biblioteca bajo las condiciones establecidas por el Reglamento de uso de la Biblioteca del ICAM vigente. El personal de la Biblioteca facilitará al puesto de seguridad la lista con los investigadores acreditados.

5.5.- Autorizados: aquellas personas comisionadas por los colegiados/as para recoger libros en préstamo domiciliario en su nombre, deberán acreditar esta condición con el impreso de solicitud de préstamo.

5.6.- Estudiantes: aquellos pertenecientes a centros de formación con los que el Colegio haya firmado acuerdos que permitan el uso de la Biblioteca. El personal de la Biblioteca facilitará al puesto de seguridad la lista con los Centros acreditados.

5.7.- Visitantes: aquellas personas que acudan a la Biblioteca de forma ocasional, con motivo de visitar a miembros del personal de Biblioteca, deberán manifestar tal circunstancia en el puesto de seguridad.

5.8.- Visitantes de las exposiciones –permanentes u ocasionales- que se exhiban en el patio de la Biblioteca: deberán manifestar tal circunstancia en el puesto de seguridad; quien les dotará de la debida identificación como visitante, en su caso.

5.9.- Proveedores: los proveedores habituales de suministros, así como los técnicos de reparaciones se identificarán en el puesto de seguridad.

5.10.- Otros: aquellas personas que por circunstancias especiales hayan sido autorizadas por la Dirección de la Biblioteca. Se incluyen en este apartado, asimismo, las visitas de cortesía, las cuales deberán ser guiadas o acompañadas por personal interno del ICAM o bien por la Junta de Gobierno.

6.- Todas las personas que se encuentren en la Biblioteca podrán ser requeridas para su identificación por el personal de Biblioteca y el personal de seguridad. Con el objeto de verificar la identidad del usuario, se le podrá solicitar en cualquier momento el DNI o cualquier otro documento oficial que contenga fotografía. La negativa a identificarse conllevará la inmediata expulsión de las instalaciones, sin perjuicio de la aplicación del apartado 13 de estas normas.

7.- No se permitirá el acceso a la Biblioteca a ninguna otra persona que no se encuentre en las circunstancias anteriormente descritas.

8.- Los clientes de los colegiados/as que estén a la espera de reunirse en el Despacho Abogado-Cliente, deberán permanecer en la zona de espera junto al puesto de seguridad.

9.- No se permite la entrada con comida o bebida, salvo agua embotellada. El personal interno, y el de seguridad y control, están autorizados para revisar y/o autorizar la entrada de elementos. En aras a la prevención de hurtos, el mismo personal podrá requerir al usuario/a el examen de carteras de trabajo, mochilas, bolsos, etc.; tanto a la entrada como a la salida. En caso de negativa, se aplicará el apartado 13 de estas normas.

10.- La Biblioteca del ICAM no se hace responsable de las pérdidas de objetos que se puedan producir en sus instalaciones.

11.- Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones normales de estudio y consulta de los demás usuarios, así como del personal de la Biblioteca; debiendo utilizar con cuidado y diligencia debida tanto los fondos cuanto las instalaciones. Se exige modular la voz a un volumen bajo, acorde al ambiente de estudio.

12.- Solo está permitido realizar fotografías del interior del edificio con autorización previa. En tal caso, no podrá captarse imagen identificable ni de usuarios ni de empleados, salvo consentimiento expreso de los mismos.

13.- El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la suspensión del acceso y de la condición de usuario de los servicios de la biblioteca por periodo no superior a un año, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera ejercitar la Corporación contra el autor de los hechos.

14.- Por el mero hecho de acceder a las instalaciones se entienden aceptadas las normas de uso que anteceden.