

FM/2943

# LA BIBLIOTECA NACIONAL



## SALUDA AL LECTOR

Calvo Sotelo, 20  
MADRID  
1972

Ayuntamiento de Madrid



1.	La Biblioteca Nacional es ... ..	3
2.	La Biblioteca Nacional ofrece ...	4
3.	¿Qué hace falta para entrar en la Biblioteca Nacional? ... ..	6
4.	¿Qué hacer para consultar una obra? ... ..	9
5.	Catálogos ... ..	9
6.	¿Cómo hallar la signatura? ... ..	13
7.	¿Cómo utilizar el boleto de pe- dido? ... ..	15
8.	En la sala de lectura ... ..	16
9.	Pedidos por anticipado y desi- derata ... ..	17
10.	Calendario y horarios ... ..	18
11.	Una Biblioteca Nacional para todos ... ..	19

1

## La Biblioteca Nacional es ¿-?

- una biblioteca general de investigación
- el primer depósito bibliográfico de España
- el museo del libro español
- un centro de información bibliográfica nacional
- una biblioteca especializada en todos los campos de la cultura española
- una biblioteca que, dentro del panorama de la cultura universal, da preferencia a las humanidades y a las ciencias del espíritu
- una biblioteca de estudio e investigación al servicio de los estudiosos nacionales y extranjeros



Salón de estudio



## 2

### La Biblioteca Nacional ofrece

- salas de Estudio:
  - una Sala General, con estanterías de libre acceso, destinada a estudiantes y lectores no investigadores.
  - un Salón de Estudio para los fondos de la Biblioteca de Consulta y para los libros y folletos conservados en el Depósito General.
  - salas de estudio en las Secciones de

**Africa**

**Cervantes**

**Estampas y Bellas Artes**

**Geografía y Mapas**

**Hispanoamérica**

**Incunables y Raros**

**Literatura Infantil**

**Manuscritos**

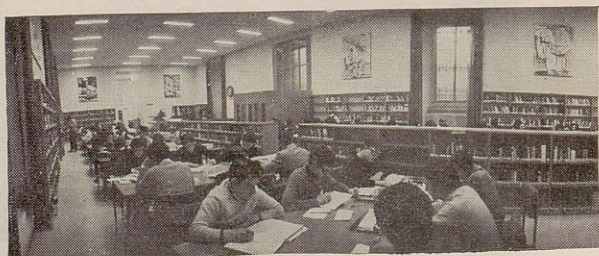
**Música**

**Publicaciones Menores**

**Publicaciones Oficiales**

**Publicaciones Periódicas**

**Teatro**



Sala general



- no*
- **servicios gratuitos** de
    - información bibliográfica
    - préstamo interbibliotecario nacional e internacional
    - préstamo de libros en la Sección Circulante
    - fonoteca para estudio colectivo o individual de idiomas y para audiciones musicales
    - exposiciones bibliográficas y de las artes gráficas
    - cabinas para lectura de microfilm, mecanografía y grabación magnética personal
    - salas de piano para estudio práctico de partituras



Sala de incunables y raros



- no
- servicios pagados de
  - fotografía en negro y color
  - microfilm
  - microficha
  - fotocopia
  - copia
  - grabaciones sonoras
  - cafetería
  - teléfono público

3

### ¿Qué hace falta para entrar en la Biblioteca Nacional?

1. Tener alguno de los siguientes documentos:

- a) Para entrar en la Sala General (entrada por el jardín):

TARJETA DE LECTOR (color rosa).

- es gratuita por parte de la Biblioteca, con un donativo de 5 pesetas anuales a favor de la Mutualidad de Funcionarios de Archivos, Bibliotecas y Museos.

— Se concede a

- x — todos los bachilleres superiores

- x — cualquiera que haya cumplido dieciocho años ¿21?

- Sirve para un año, es renovable por otros tres y se exigen dos fotografías de carnet y rellenar el impreso correspondiente

- b) Para utilizar los servicios de la Sección Circulante (entrada por el jardín): NO

TARJETA DE LECTOR (color verde).

- Se requieren las mismas condiciones que para la anterior, más una carta de presentación en que alguien—pueden ser los padres, profesores, jefes del lugar en que el lector trabaja, etc.—sale responsable de las posibles infracciones del lector.

c) Para tener acceso a todas las Secciones y Servicios:

*PASE limitado.* <sup>2</sup>

- es gratuito por parte de la Biblioteca, con un donativo voluntario de 2 pesetas para la Mutualidad de Funcionarios de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- vale de 1 a 5 días y no es renovable dentro del mismo mes.

*TARJETA DE LECTOR* (color blanco)

- se expide en las mismas condiciones que la de la Sala General, exceptuando
- que el que la solicite ha de estar cursando estudios superiores y acreditarlo, o haber cumplido ya veintinueve años, o demostrar que precisa utilizar los fondos de la Biblioteca Nacional, por no hallarlos en otras bibliotecas públicas de Madrid.

(Tienen también acceso los titulares de tarjetas profesionales de los Cuerpos Facultativo y Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos, así como de socios de la ANABA.)



## TARJETA DE INVESTIGADOR:

- es válida para todos los archivos y bibliotecas dependientes de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas.
- se expide en las mismas condiciones que la anterior,
- X — añadiendo un documento o carta de presentación (de una autoridad académica, diplomática o equivalente) que acredite la condición de investigador del solicitante.

### 2. Respetar las siguientes **normas**:

- X — dejar las prendas de abrigo, paraguas, grandes paquetes y carteras de mano en el servicio de **guardarropa**, que es completamente GRATUITO
- X — no entrar con **libros propios**, a menos que, por no hallarse en la Biblioteca, contener anotaciones importantes, etc., se solicite y se obtenga, en el Servicio de Información Bibliográfica, la autorización necesaria. (La Sala General se rige por sus propias normas)
- 2 ? — se permite entrar con bolsos de señora de tamaño normal y carpetas o portafolios para **apuntes propios**. El lector deberá **mostrarlos** abiertos a requerimiento del funcionario encargado del control
- X — no **habar en voz alta** o molestando a los demás
- X — no **fumar** fuera de los lugares en que está permitido



4

## ¿Qué hacer para **consultar** una obra?

- ✗ — las grandes enciclopedias, diccionarios, manuales y otras obras de consulta se hallan a disposición del lector en la **Sección de Consulta** y en todas las salas de lectura.
- ✗ — las demás obras deben pedirse, consultando previamente los **catálogos**, *ficheros*
  - para buscar la **signatura topográfica**
  - y rellenar el **boleto de pedido**.



Sala de catálogos

5

## La Biblioteca Nacional dispone de los siguientes **catálogos**:

*FICHEROS*

Catálogos reservados:

**Catálogo topográfico** para uso exclusivo de los bibliotecarios.

*W/O*



ENTRADA. →

SERVICIOS.

362	361	360	359	358	357	356	355	354	353
323	324	325	326	327	328	329	330	331	332

322	321	320	319	318	317	316	315	314	313
283	284	285	286	287	288	289	290	291	292

282	281	280	279	278	277	276	275	274	273
243	244	245	246	247	248	249	250	251	252

242	241	240	239	238	237	236	235	234	233
203	204	205	206	207	208	209	210	211	212

202	201	200	199	198	197	196	195	194	193
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

160	159	158	157	156	155	154	153	152	151
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130

120	119	118	117	116	115	114	113	112	111
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90

80	79	78	77	76	75	74	73	72	71
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

352	351	350	349	348	347	346	345	344	343
333	334	335	336	337	338	339	340	341	342

312	311	310	309	308	307	306	305	304	303
293	294	295	296	297	298	299	300	301	302

272	271	270	269	268	267	266	265	264	263
253	254	255	256	257	258	259	260	261	262

232	231	230	229	228	227	226	225	224	223
213	214	215	216	217	218	219	220	221	222

192	191	190	189	188	187	186	185	184	183
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

182

171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

181

150	149	148	147	146	145	144	143	142	141
131	132	133	134	135	136	137	138	139	140

110	109	108	107	106	105	104	103	102	101
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

70	69	68	67	66	65	64	63	62	61
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



Índice general, con el original de las fichas bibliográficas.

FICHEROS

Catálogos públicos:

— generales:

— de autores (contiene las fichas de obras ingresadas en la Biblioteca antes de 1956).

X — de materias y títulos antiguos, o sea, de obras ingresadas en la Biblioteca antes de 1956. Es incompleto y va a comenzar su revisión. El público puede consultarlo a través del Servicio de Información Bibliográfica. Las consultas largas se contestan con una plazo de 24 horas.

— diccionario (de nombres, materias y títulos. Obras ingresadas después de 1956).

— sistemático CDU. Contiene dos partes: una que comprende obras ingresadas de 1939 a 1956—cajones con cartelas de color rosa—, y otra que comprende las obras ingresadas a partir de 1956.

— especiales:

de publicaciones periódicas (en su sala)  
de partituras musicales y discos (cat. diccionario y de autores)

de incunables (impreso)

de manuscritos (en su sala)

de folletos y hojas sueltas de los siglos XVI-XIX (en Incunables y Raros)

de mapas y planos (en Geografía y Mapas)

de estampas y dibujos (en Estampas y Bellas Artes)

Cada sala suele disponer de sus propios catálogos que complementan los



de la Sala de Catálogos. En ésta hay un servicio de información para orientación del lector.

5  
52423

MOLINA, Tirso do. Scud. do Gabriel Téllez

El burlador de Sevilla... [Quevedo: Anécdotas y Agudezas] Barcelona, Rodegar [1970]  
244 p. 19 cm. (Grandes Obras)

I. Quevedo y Villogas, Francisco de. II. Título. III. Título: Anécdotas y Agudezas.

860-23"16"

860-122"16"

860-84"16"

Dep. Log. B. 42089-70

R-511.238

6

## ¿Cómo hallar la **signatura**?

Las obras de la Sala General, de la Sección Circulante y de la Sección de consulta son de libre acceso para el lector. Las demás obras han de ser buscadas en los depósitos por medio de la signatura topográfica.

Se llama **signatura topográfica**, o signatura sin más, a un signo (compuesto de cifras solas o de una combinación de letras y cifras) que sirve para identificar el lugar en que se halla un libro dentro de una biblioteca. Este signo va escrito en el tejuelo, pegado de ordinario en la parte inferior del lomo del libro, y en sus guardas. En las fichas (véase el modelo reproducido) de los catálogos se halla escrito A LA-PIZ, EN LA PARTE CENTRAL SUPERIOR



o ligeramente desviada HACIA LA DERECHA. (En algunas fichas antiguas puede no estar escrito a lápiz.)

Las firmas utilizadas en los catálogos generales de la Biblioteca Nacional son las siguientes:

— firmas con sólo números = **Depósito General** (la primera cifra indica el piso del mismo)

— combinaciones de letras y números:

Afr.	= Africa
B. A.	= Bellas Artes
Cat.	= Catalogación
Cerv.	= Cervantes
Clas	= Clasificación
D	= Publicaciones Periódicas
G. M.	= Geografía y Mapas
HA, HA i	= Hispanoamérica
IB	= Información Bibliográfica
Juv.	= Literatura infantil
M, M-Cat, Mi, Mp	= Música
PO	= Publicaciones Oficiales
Ser	= Publicaciones Oficiales
S	= Salón de Estudio (de libre acceso)
R, R bib	= Incunables y Raros
T, Ti	= Teatro
U	= Colección Usoz (Incunables y Raros)
V	= Depósito General
VE	= Incunables y Raros
Vt	= Depósito General
Z	= Publicaciones Periódicas



## ¿Cómo utilizar el boleto de pedido?

Los boletos de pedido pueden ser de color

- **rosa** (para el Salón de Estudio, asientos 1-181)
- **verde** (íd. asientos 182-365)
- **blanco** (para todas las demás salas de lectura)
- **amarillo** (para el préstamo interior)

Los boletos constan de tres cuerpos:

- A (que se quedará en el lugar del libro en el depósito o servirá, en su caso, de mensaje al lector con la respuesta del depósito)
- B (que volverá con el libro del depósito y permanecerá en el control)
- C (que entregará el lector al serle entregado el libro y que le será devuelto al devolver el libro. Puesto que tiene las medidas de una ficha bibliográfica de tamaño internacional, puede servirle para conservarlo con destino a su propia documentación. Sirve también de comprobante de haber recibido el libro y como medio de medir la tardanza en servirlo)

Las hojas A y B debe entregarlas el lector al hacer su petición.

Los boletos deberán ser rellenados con **letra clara** y con pluma o bolígrafo.

Cada boleto sirve para **una sola obra** y para un máximo de 5 volúmenes seguidos de la misma <sup>2</sup>

Sólo podrán presentarse **3 boletos al mismo tiempo**, ó 2, si ambos <sup>2</sup> comprenden varios volúmenes.

El lector que lo desee—y para posibles



reclamaciones—puede sellar la hora en que hace su petición en la hoja C de su boleto. Para ello puede utilizar los fecha-dores que se hallan a disposición del público en los controles. También puede exigir, si lo cree oportuno, que se grabe la hora de entrega del pedido.

Ningún lector puede exigir—aunque se procurará complacerle, si se cree necesario y hay posibilidades de hacerlo—que se le sirvan más de 15 pedidos por jornada (de mañana o tarde).



Sala de publicaciones periódicas

## 8

### En la sala de lectura

A la entrada de las salas de lectura de mayor capacidad, el lector recibirá un número o **ficha** de asiento en el momento de ir a presentar su pedido, con el cual terminará de rellenar su boleto. Al presentarlo, deberá ir acompañado de su tarjeta o pase de lector, y al retirarlo deberá hacer entrega de la ficha que se le entregó a la entrada.

En casos de aglomeración, un puesto no podrá quedar libre más de media hora seguida.



- En la Sala General, los libros deberán ser colocados en los estantes por el funcionario de la Biblioteca. En las demás salas, el lector mismo deberá colocarlos en su sitio, después de su utilización, si se trata de libros a los que tiene libre acceso. Los demás serán devueltos en los respectivos controles antes de retirar su tarjeta.
- El encargado del control puede exigir la presentación del **carnet de identidad** cuando lo crea conveniente.
- Siempre que haya suficiente justificación y sea posible servirlos, podrá pedirse el servicio de libros del depósito general o de publicaciones periódicas en las salas especiales.

## 9

### Pedidos por anticipo y desiderata

- La utilización de **cabinas** especiales para trabajos de **mecanografía**, uso de **pianos**, **grabado** en cinta magnética o **lectura** de microfotografía no se halla sujeta a ninguna formalidad. Los investigadores—directamente o por escrito—pueden pedir también la **reserva de una cabina**, durante períodos de 15 días, prorrogables, siempre que no haya sido pedida la reserva por un nuevo investigador.
- Se admiten pedidos por **anticipado** para el día siguiente. No se admitirán después de las siete de la tarde.
- La reserva de obras es válida para tres días seguidos, prorrogables si otro lector no ha pedido la misma obra. Dejará de ser reservado el libro que no se use después de una hora de abierta la Biblioteca, si es pedido por otro lector.



- la Biblioteca **está abierta** todos los días del año, menos
  - los domingos
  - los días 1, 5 y 6 de enero
    - 19 de marzo
    - 1 y 15 de mayo
    - 18 y 25 de julio
    - 15 de agosto
    - 12 de octubre
    - 1 de noviembre
    - 8, 24, 25, 31 de diciembre
  - los días de Jueves, Viernes y Sábado Santos, Corpus Christi, Ascensión del Señor
- las salas y servicios públicos **se abren**
  - expedición de tarjetas:
    - de 9-13,30 y 16-20,30
  - información bibliográfica:
    - de 9,30-14 y 16-20
  - sala general:
    - de 9-14 y 16-21
  - sección circulante:
    - de 11-13 y 18-21
  - salón de estudio:
    - de 9 a 22 ininterrumpidamente  
(los sábados, hasta las 21 h.)
  - salas especiales:
    - de 9-14 y 16-21, menos
      - fotocopias en el acto: el mismo horario que información bibliográfica
      - estampas: de 9-14
      - geografía y mapas: de 9-14
      - música: de 9-14



— publicaciones oficiales:  
de 9-14

(En casos de necesidad se sirven fondos de  
estas Secciones también por la tarde.)



Vestibulo superior

11

## Le advertimos

- A partir del próximo mes de septiembre esperamos dedicar un día semanal a **visitas colectivas** guiadas (los sábados).
- La **entrada** en la Biblioteca Nacional resulta más cómoda:
- por la escalinata principal (guardarropas a la izquierda de la entrada) cuando se acuda a cualquiera de las Secciones especiales y no haya de hacerse ninguna consulta



en la Sala de Catálogos o en Información Bibliográfica

- por la doble entrada situada al lado de la escalinata y a nivel del jardín, en los demás casos, así como cuando haya de ser utilizado el Servicio de Expedición de Tarjetas.
- el deterioro voluntario y no producido por el uso de los fondos e instalaciones, así como la sustracción de fondos, se castigarán—aparte otras responsabilidades—con la privación temporal o perpetua del derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca Nacional. Las faltas más graves serán comunicadas a las demás bibliotecas públicas.

12

## Le rogamos

- si necesita ayuda en el uso de los catálogos  
si no acierta con su consulta  
si advierte una deficiencia subsanable en
  - el personal
  - las instalaciones
  - los fondos bibliográficos
- si tiene una queja o reclamación que hacer

no dude en acudir al bibliotecario a quien corresponda o a las autoridades de la Biblioteca. También será atendida toda reclamación escrita, justificada y con firma.



Depósito Legal: M. 14.287-1972

---

Artes Gráficas Clavileño, S. A. - Pantoja, 20 - Madrid-2



Kamen

Alustante 6

416.56.41/

416.83.33

**FOLLETO DE USO - 1**