

AYUNTAMIENTO DE MADRID

REGLAMENTO
DE LAS
BIBLIOTECAS MUNICIPALES
DE DISTRITO



MADRID, 1980

Artes Gráficas Municipales

SALA DE LECTURA

REGLAMENTO

DE LAS

BIBLIOTECAS MUNICIPALES

DE DISTRITO

REGLAMENTO
DE LAS
BIBLIOTECAS MUNICIPALES
DE DISTRITO

Depósito legal: M. 32.954 - 1980

Ayuntamiento de Madrid

SALA DE LECTURA

Artículo 1.º Pueden tener acceso a la Sala de Lectura cuantas personas estén en posesión de la Tarjeta de Lector correspondiente.

Art. 2.º Para obtener la Tarjeta de Lector son precisos los siguientes requisitos:

Primero. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Segundo. Rellenar con letra de imprenta y firmar la ficha de solicitud de inscripción y la Tarjeta de Lector. Quienes tengan ya la Tarjeta de Préstamo, solo rellenarán la Tarjeta de Lector y entregarán una fotografía.

Tercero. Abonar 100 pesetas (excepto los mayores de sesenta años, que abonarán 50 pesetas). Los funcionarios municipales, hijos de los mismos y minusválidos, estarán EXENTOS DE PAGO.

Cuarto. Entregar dos fotografías de tamaño carné.

En las Bibliotecas en las que existan Salas Infantil y de Adultos, el acceso a una u otra quedará limitado por la edad del lector, salvo autorización expresa del encargado de la Biblioteca.

En la Biblioteca que no tenga Sala Infantil, se admitirán lectores a partir de los doce años de edad, presen-

tando la fotocopia del Documento Nacional de Identidad del padre, madre o tutor.

Cualquier persona que por alguna circunstancia considere que no debe abonar las cantidades establecidas, deberá solicitar su dispensa por escrito a la Dirección de Bibliotecas Municipales (calle de Fuencarral, 78).

La Tarjeta de Lector será valedera durante el año en curso y para todas las Bibliotecas y Salas de Lectura Municipales (excepto para la Central). A su renovación el lector entregará solo una fotografía y el importe correspondiente.

Si un lector pierde su tarjeta, deberá entregar una fotografía y abonar la mitad del importe.

Art. 3.º El Jefe de la Sala podrá impedir la entrada a quienes no vayan perfectamente aseados y vestidos correctamente. También podrá expulsar a quienes fumen, hablen en voz alta o de alguna otra forma alteren el orden y el silencio.

Art. 4.º Los lectores no tendrán acceso a los depósitos de libros, ni a la consulta de los ficheros privados de las Bibliotecas, sin autorización previa y excepcional del Bibliotecario.

Art. 5.º No se permitirá entrar en las Salas de Lectura con libros, abrigos, bolsos grandes, etc. (Existe un servicio de guardarropa gratuito.) Si el lector necesitase introducir en la Sala para su consulta libros propios o apuntes, lo advertirá y rellenará una ficha que existe al efecto.

Art. 6.º El lector se compromete a tratar adecuadamente y con esmero los libros, debiendo reponerlos, en caso de deterioro, o satisfacer el valor de los mismos, según estimación del personal facultativo de la Biblioteca.

Art. 7.º Está prohibido colocar sobre los libros el papel en que se escribe, doblar las hojas y escribir con

tinta o lápiz en los mismos (aun cuando se trate de corregir algún error evidente del autor o erratas de imprenta).

Art. 8.º El Jefe de la Sala atenderá las consultas que se le hagan, y orientará a los lectores sobre cualquier duda en la utilización de los ficheros.

Art. 9.º En cada impreso solo se podrá pedir una obra, si bien podrán presentarse dos peticiones al mismo tiempo.

Art. 10. Cuando un lector desee continuar al día siguiente la lectura de un libro, lo advertirá al devolverlo, y le será reservado hasta una hora después de abrirse la Biblioteca.

Art. 11. Pueden solicitarse libros con veinticuatro horas de antelación, evitando así la espera en recibirlos. Para ello deberá rellenarse la ficha de pedido, que quedará reservada para unirla, al día siguiente, a la Tarjeta de Lector, previa entrega de la obra.

Art. 12. No se admitirán nuevos pedidos desde media hora antes del cierre del Centro.

Art. 13. Los lectores podrán servirse de los libros de consulta, diccionarios, enciclopedias, etc., que estén en las correspondientes estanterías de la Sala de Lectura, de uno en uno, sin necesidad de pedirlos. Volverán a colocarlos en su lugar, una vez utilizados.

Cuando en la Sala de Lectura existan estanterías con libros a los cuales tengan acceso directo los lectores, se observarán las siguientes normas:

Se retirarán de uno en uno.

Una vez leídos, se entregarán al Jefe de la Sala, rellenando ante él una ficha para la confección de estadísticas.

NUNCA COLOCARÁ EL LECTOR EL LIBRO EN LA ESTANTERÍA.

Art. 14. No está permitido que dos o más lectores hagan uso de la misma obra simultáneamente.

Art. 15. Ningún lector podrá salir de la Sala de Lectura sin haber devuelto el volumen o volúmenes recibidos.

Art. 16. La Dirección de la Biblioteca estudiará y procurará adquirir cualquier libro de interés general no hallado en los ficheros, y que haya sido solicitado por algún lector, rellenando las hojas que a tal efecto encontrará en la Sala.

Si el libro solicitado se encontrara en otra Biblioteca Municipal, podrá solicitar su envío temporal a dicha Biblioteca.

Art. 17. El Jefe de la Sala atenderá cualquier sugerencia que se haga para favorecer el buen funcionamiento del Servicio y dar las mayores facilidades a los lectores.

Art. 18. El lector podrá comunicar a la Dirección de las Bibliotecas Municipales (calle de Fuencarral, 78) sugerencias o reclamaciones sobre deficiencias del Servicio, mediante escrito firmado.

Art. 19. Los lectores tendrán siempre a su disposición, y en sitio visible, copias del Reglamento y normas por las que se rigen las Bibliotecas Municipales.

Art. 20. Las personas que infrinjan este Reglamento, o turben el orden, desatendiendo las advertencias que se les haga, serán expulsadas y privadas de su Tarjeta de Lector, temporal o definitivamente.

Art. 21. Toda circunstancia no prevista en este Reglamento se someterá a la resolución de la Dirección o del Delegado del Servicio de este excelentísimo Ayuntamiento.

SERVICIO DE PRESTAMO

Primero. Podrán hacer uso de este Servicio las personas que posean la Tarjeta de Préstamo. Para obtenerla son precisos los siguientes requisitos:

1.º Tener cumplidos dieciséis años, ya que no se prestarán libros a menores de esa edad, con objeto de que los pequeños lectores se habitúen a hacer uso de la Sala de Lectura.

2.º Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.º Rellenar con letra de imprenta y firmar la ficha de solicitud de inscripción y la Tarjeta de Préstamo. Quienes tengan ya la Tarjeta de Lector, solo rellenarán la Tarjeta de Préstamo.

4.º Abonar 100 pesetas (excepto los mayores de sesenta años, que abonarán 50 pesetas). Los funcionarios municipales, hijos de los mismos y minusválidos, estarán EXENTOS DE PAGO.

5.º Entregarán dos fotografías tamaño carné. Quienes tengan ya Tarjeta de Lector, entregarán UNA SOLA FOTOGRAFÍA.

Segundo. La validez de la Tarjeta de Préstamo se limita al año en curso.

Tercero. Las Tarjetas de Préstamo dan derecho a retirar libros de TODAS las Salas de Lectura y Bibliotecas Municipales de Madrid que posean este Servicio.

Cuarto. El libro debe ser devuelto en la Sala de Lectura que efectuó el préstamo.

Quinto. La duración del préstamo será de quince días. Cada día de retraso en la devolución devengará CINCO PESETAS.

Sexto. Se prestarán, como máximo, dos libros simultáneamente.

Séptimo. El notable deterioro del libro prestado y la demora de un mes en la devolución, implica la baja del lector.

Octavo. Solo se prestarán los libros correspondientes al Fichero de Préstamo. Podrá solicitarse algún otro libro de interés para el lector, aunque no figure en dicho Fichero, rellenando la hoja rosa (solicitud de adquisición de libros) que existe al efecto, siempre que se ajuste a los temas contenidos en el lote de préstamo, y si la Dirección estima oportuna su adquisición.

Noveno. Los días y horas de préstamo serán únicamente los señalados en cada Sala de Lectura.

SALA DE LECTURA INFANTIL

Primero. Podrán utilizar la Sala de Lectura Infantil los niños comprendidos entre los seis y los catorce años de edad y que posean la Tarjeta de Lector Infantil.

Segundo. Para obtenerla son necesarios los siguientes requisitos:

1.º Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del padre, madre o tutor.

2.º Rellenar con letra de imprenta y firmar la ficha de solicitud de inscripción el padre, la madre o el tutor.

3.º Abonar 50 pesetas. Los hijos de funcionarios municipales y los minusválidos estarán EXENTOS DE PAGO. Cualquier persona que, por alguna circunstancia, considere que no debe abonar el importe de la inscripción, deberá solicitar su dispensa por escrito a la Dirección de Bibliotecas Municipales (calle de Fuencarral, 78).

4.º Entregar dos fotografías del niño, tamaño carné.

5.º Esta Tarjeta será valedera durante el año en curso.

6.º La petición de Tarjeta de Lector Infantil deberá hacerla una persona mayor de edad y domiciliada en esta capital, acompañando a la solicitud una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, responsabilizándose de las acciones del menor dentro de la Sala de Lectura.

Tercero. Se podrán comentar las lecturas, siempre que no se haga en voz alta o se moleste a los demás.

Cuarto. Antes de abandonar la Sala, los lectores colocarán en su sitio las sillas o banquetas desplazadas para su uso, así como los libros utilizados.

Quinto. Los niños usarán el aseo de uno en uno.

Sexto. Los pequeños lectores evitarán cualquier tipo de deterioro en la Sala de Lectura, tanto en paredes como en mobiliario y libros. No harán dibujos o pinturas en los mismos.

Séptimo. No se admitirán niños que no reúnan las debidas condiciones de higiene.

Octavo. Se utilizará la Biblioteca y sus servicios con comedimiento y pensando que es un servicio PARA TODOS, y debe ser conservado en buen estado.

Noveno. Cualquier niño que no se comporte correctamente podrá ser expulsado de la Sala, notificándose a la persona mayor de edad que solicitó su inscripción los motivos de dicha expulsión.

Tercera. Se podrán comentar las lecturas, siempre que no se haga en voz alta o se moleste a los demás.

Cuarta. Antes de abandonar la Sala, los lectores colocarán en su sitio las sillas o banquetas desplazadas para su uso, así como los libros utilizados.

Quinta. Los niños usaran el área de uno en uno.

Sexta. Los pequeños lectores evitarán cualquier tipo de ruido en la Sala de Lectura, tanto en patentes como en sillones y sillas. No harán dibujos o ponerse en las alfombras.

Séptima. No se admitirán niños que no reúnan las debidas condiciones de higiene.

Octava. Al ingresar la Biblioteca, sus servicios son gratuitos y gratuitos que es un servicio para todos. Los libros se encuentran en buen estado.

Novena. Cualquier niño que no se comporte correctamente podrá ser expulsado de la Sala, notificándose a los padres por el personal que indicará en una tarjeta por escrito la falta cometida.

