

NORMAS PARA USUARIOS SOBRE LA MANIPULACIÓN DE OBRAS Y DOCUMENTOS CONSERVADOS EN LA BIBLIOTECA

Con el fin de asegurar la adecuada manipulación de las obras y de los documentos durante su consulta y garantizar su conservación, se solicita la colaboración de los usuarios en el cumplimiento de las siguientes normas de manipulación de las obras y documentos conservados en la Biblioteca.

1) NORMAS GENERALES

- Los ejemplares que se soliciten en préstamo deberán consultarse en los pupitres que indique el personal de la biblioteca.
- Cumplimente de forma completa y clara los impresos o formularios necesarios para solicitar los materiales.
- Antes de consultar un documento, asegúrese de que sus manos estén limpias y secas. No humedezca sus dedos para pasar las páginas ni use dediles.
- Los materiales deben consultarse siempre sobre la mesa en la posición adecuada y, en los casos en que se requiera, utilizar los soportes que se proporcionen.
- No se pueden realizar anotaciones en los documentos ni subrayarlos.
- No se apoye sobre los documentos para tomar sus notas.
- No apile documentos unos encima de otros.
- Para marcar el punto de lectura, utilice un marcapáginas, nunca adhesivos o *post-it*, bolígrafos o clips. No olvide retirar el marcapáginas cuando haya terminado. Puede solicitar marcapáginas en la sala.
- Pase las páginas con cuidado para evitar que se rasguen o doblen. Los mapas, grabados y desplegables que contiene un libro requieren especial atención. Si tiene dificultad para desplegar y plegar las hojas consulte con el personal de sala.
- Cierre los documentos cuando no los esté utilizando.
- Si detecta un documento en mal estado, incompleto o con páginas sin abrir comuníquelo al personal de sala.
- Solo está permitido realizar fotografías con teléfonos móviles, tabletas y cámaras fotográficas compactas, sin *flash*, previa autorización del personal de sala.
- A requerimiento del personal de la sala se deberán mostrar los documentos que se vayan a reproducir, siempre de acuerdo con la normativa de reproducción de los fondos.
- Por motivos de preservación, se podrán proporcionar para su consulta reproducciones en sustitución de algunos documentos.
- No fuerce la encuadernación. En caso necesario, solicite atriles, cojines y/o pesas al personal de la sala para mantener el volumen abierto.

2) **NORMAS DE MANIPULACIÓN DE MATERIALES EDITADOS ANTES DE 1958 Y MATERIALES RESERVADOS (MATERIALES GRÁFICOS Y CARTOGRÁFICOS, MANUSCRITOS, ARCHIVOS PERSONALES)**

- Para tomar sus notas, solo podrá usar lápiz durante la consulta de este tipo de materiales.
- Para la consulta de alguno de estos materiales será necesario el uso de guantes, que serán proporcionados por el personal de la sala. Grabados, dibujos e ilustraciones pueden resultar afectados por el contacto directo con las manos. Procure manipularlos con el cuidado que requieren estos documentos, sujetándolos por el borde.
- Al consultar documentos de archivos personales deberá extremar el cuidado, no alterando el orden de los documentos dentro de las unidades documentales.

3) **NORMAS DE MANIPULACIÓN DE DOCUMENTOS SUELTOS**

- En determinadas circunstancias las carpetas, sobres, cajas, legajos, etc. se podrán servir de uno en uno, para evitar la colocación errónea de los documentos sueltos que contienen.

Agradecemos encarecidamente vuestra comprensión y colaboración.

Firmado: la Junta de Gobierno del Ateneo de Madrid

En Madrid, a 11 de julio de 2025