

Normas de uso de la Biblioteca

1. La Biblioteca está abierta a todos los usuarios mayores de 18 años que necesiten hacer uso de sus fondos y servicios, preferentemente docentes, investigadores y estudiantes. No se permite el uso de la Biblioteca para el estudio o trabajo de materias ajenas a la especialización de los fondos.
2. Para acceder a la Biblioteca del Museo Nacional de Antropología es necesario pedir una cita previa con una semana de antelación. Para obtenerla debe enviar un correo electrónico a biblioteca.mna@cultura.gob.es en el que consten los motivos de la consulta y el día y la hora en los que le gustaría acudir. El horario de atención a usuarios/as es de lunes a viernes de 9'30 a 14'30 h.

Le recordamos que puede consultar el catálogo online de la Red de Bibliotecas de Museos BIMUS en:

<http://www.mecd.gob.es/cultura/areas/museos/mc/bimus/catalogos.html>

Debe seleccionar la opción Museo Nacional de Antropología para obtener solo los ejemplares de nuestro centro. El catálogo permite la consulta de los fondos a partir de cualquier campo: autor, materia, título, publicación, año...

Para cualquier consulta adicional, puede contactar con la Biblioteca en:

Museo Nacional de Antropología. Biblioteca.
C/ Alfonso XII, 68 28014. Madrid.
Tel.: 91 4686576

3. El acceso al recinto del Museo por la puerta situada en la calle Alfonso XII. A su llegada se identificará al personal de seguridad y éste lo comunicará al personal de la biblioteca que será quien le acompañe a la sala de consulta.
4. Por motivos de seguridad, los objetos personales y aquellos otros cuyo uso no está permitido deberán ser guardados en las taquillas. El Museo Nacional de Antropología no se hace responsable de la pérdida o robo de objetos que pudieran producirse.

No se permite el acceso de: alimentos y bebidas; prendas de abrigo, sombreros, gorras, paraguas...; objetos cortantes, punzantes y otros que puedan dañar los fondos e instalaciones; bolsos, mochilas, maletines o similares; dispositivos de reproducción o grabación, cámaras fotográficas, lupas, linternas,...; material bibliográfico (libros, revistas, etc.).

Se permite el acceso de: ordenadores portátiles y teléfonos móviles desprovistos de sonido; dispositivos de almacenamiento USB; tabletas sin funda; folios sueltos; bolígrafos y lápices.

5. Para poder acceder a los fondos bibliográficos es necesario presentar un documento de identificación en vigor (DNI, pasaporte, carné de conducir o permiso de residencia). Los fondos se

prestan para su consulta exclusivamente en la Sala de Lectura siempre que el estado de conservación de los mismos lo permita. No está permitido el préstamo domiciliario.

6. La Biblioteca llevará un registro de las personas que accedan a la biblioteca así como de los documentos que consulten. Los datos que se recogerán en dicho registro serán el Nombre y apellidos, teléfono de contacto, fecha y bienes consultados.¹

La ley 10/2007 de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas establece, en el Art. 12. 2, d) «*El respeto del derecho de cada usuario a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes*».

7. El personal de la Biblioteca le proporcionará ayuda y asesoramiento y le ayudará a encontrar la información deseada.
8. La consulta de fondos anteriores a 1900 deberá justificarse adecuadamente y se valorará según el caso. Se le podrá solicitar que aporte algún documento que acredite la investigación que quiere llevar a cabo, tal como una carta de presentación emitida por el centro de trabajo o por el Director/a de Tesis según el caso. La carta deberá llevar membrete y sello de la institución.
9. Una vez consultados los libros, se depositarán en los carros o mesas habilitados para ello.
10. Todos los fondos de la biblioteca son un bien público. Cuídelos y no permita que se deterioren. Si detecta cualquier defecto o anomalía, comuníquelo al personal de la biblioteca.

El usuario/a tiene la obligación de reintegrar el material de la Biblioteca en las mismas condiciones físicas en las que se lo han prestado. El deterioro o pérdida de material implicará la obligación de reemplazar el mismo y, si no fuera posible, deberá pagar su copia o reparación, mediante los métodos que la Biblioteca considere adecuados, con independencia de las acciones legales que de tales actos se pudieran derivar.

11. Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los usuarios/as de la sala de lectura.



¹ (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).