

REGLAMENTO DEL ARCHIVO Y BIBLIOTECA DEL ATENEO ESPAÑOL DE MÉXICO, A.C.

**ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO FUMAR ASÍ COMO INTRODUCIR CUALQUIER CLASE
DE ALIMENTOS O BEBIDAS.**

**TODOS LOS CELULARES DEBEN PERMANECER APAGADOS Y SE DEBE RESPETAR
EL SILENCIO REQUERIDO EN ESTE RECINTO.**

Artículo 1: Colecciones:

Desde sus inicios, el Ateneo Español de México A. C. ha preservado materiales que constituyen un fondo especializado sobre el Exilio Republicano Español y, en menor medida, sobre la Segunda República y la Guerra Civil. Los acervos que se conservan son los siguientes:

- Acervo Bibliográfico: Colecciones de libros y folletos.
- Acervo Hemerográfico: Colecciones de revistas y periódicos.
- Acervo Archivístico: Fondos documentales, fotográficos y sonoros.
- Fondo Reservado. (De consulta restringida).
- Fondos Fotográficos y sonoros. (De consulta restringida).
- Fondo Artístico: La obra plástica de diferentes técnicas y autores. (De consulta restringida).

Artículo 2: Objetivos generales:

El Archivo y la Biblioteca del Ateneo Español de México (ABAEM) están abiertos al público en general. Sus objetivos son preservar su legado, apoyar el trabajo de quienes investigan sobre los temas comprendidos en su acervos y difundir éstos mediante las labores de extensión cultural y académica vinculadas con las funciones del propio Ateneo Español de México A. C.

Artículo 3: Horario

El horario de servicio al público usuario del ABAEM es de lunes a viernes de 10 a 18 horas.

Artículo 4: Procedimientos de consulta:

Todo usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar una cita por correo electrónico a: **abaem@ateneoesmex**, o bien llamar al (52-55) 5709 0027 (extensión 103).
- Proporcionar una carta de presentación de un socio del Ateneo o de una institución académica o cultural reconocida, que avale la investigación o consulta.
- Entregar copia de una identificación oficial con fotografía.
- Llenar el Registro oficial de usuario en la primera visita y firmar el libro de asistencia cada vez que se acuda al ABAEM, indicando nombre, fecha, hora de entrada, hora de salida y firma.
- Depositar en el guardarropa abrigos, portafolios, mochilas y bolsos; solo se puede acceder a la Biblioteca con lo indispensable para la consulta. En caso de utilizar computadora, cámara fotográfica o cualquier otro dispositivo electrónico se deberá informar al personal encargado del servicio. Las visitas por una vez son gratuitas; pero se deben programar mediante cita previa.
- El Ateneo Español de México, A.C. se reserva el derecho de admisión.

Artículo 5: Servicio de préstamo individual:

El servicio de préstamo será proporcionado a los usuarios en la sala de lectura por el personal de la Biblioteca y el Archivo, según los siguientes lineamientos:

- Ningún usuario podrá tomar materiales directamente de los anaqueles, sino que deberá pedirlos al encargado del Archivo o de la Biblioteca.
- No se podrán proporcionar por vez más de un expediente del Archivo o de tres títulos de impresos.
- Una vez consultados, los materiales se devolverán al personal de Biblioteca, que podrá entonces proporcionar otros.
- Los usuarios serán responsables del buen uso en el manejo y devolución de los materiales, así como de la integridad física de éstos.
- Los usuarios que requieran materiales del acervo de la Biblioteca General deberán solicitarlos con un día de anticipación. Los usuarios no tienen acceso a esta sala.
- Con el propósito de preservar y organizar los acervos del Ateneo Español de México que por su rareza o valor exijan resguardo especial, las consultas a los fondos de consulta restringida se sujetan a los siguientes lineamientos: Los materiales se solicitarán por escrito, aclarando el propósito de dicha consulta. Solamente la Vocalía de Biblioteca o la Presidencia del AEM podrán autorizar o denegar dicha consulta. El usuario los consultará bajo la supervisión directa de la bibliotecaria en un horario previamente establecido.

Artículo 6: Préstamo externo:

La Biblioteca no permite el préstamo externo de ningún tipo de materiales, a menos que sea un préstamo interinstitucional (Artículo 6).

Artículo 7: Préstamo Interinstitucional:

- El servicio de préstamo interinstitucional de los fondos del Ateneo se realizará mediante un convenio bilateral firmado, que deberá ser previamente autorizado por el Presidente de la Mesa Directiva del Ateneo Español de México, A.C.
- La Institución solicitante será responsable de la seguridad y conservación del material recibido en préstamo y, en su caso, será responsable de contratar y cubrir el costo de un seguro de daños a petición del Ateneo Español de México, A.C.
- No se autorizará el préstamo interinstitucional de los siguientes materiales: Obras de consulta raras y/o agotadas ni de las colecciones especiales ni materiales frágiles y delicados.

Artículo 8: Seguridad y conservación:

Si el usuario maltrata, mutila o extravía algún material del acervo, está obligado a reponerlo o a cubrir su importe. Tratándose de obras raras o agotadas, y materiales de colecciones especiales, el precio será fijado por el Ateneo Español de México, A.C. Al usuario que mutile o deteriore algún material del acervo le serán suspendidos los servicios de manera permanente, sin perjuicio de las acciones legales que proceda ejercitar en su contra.

Artículo 9: Consulta de instrumentos descriptivos:

Este servicio se ofrece bajo las modalidades que se exponen a continuación:

- Consulta en línea del catálogo de la Biblioteca
- Consulta directa en papel o digitalizada. El bibliotecario proporcionará al usuario el acceso al instrumento requerido.

Artículo 10: Reproducción del material:

- El servicio de reproducción de materiales se proporcionará a los usuarios que lo soliciten una vez cubierto el donativo correspondiente a las cuotas establecidas y de acuerdo con las posibilidades de la propia Biblioteca.

- No habrá servicio de reproducción de materiales que corran riesgo por su fragilidad o delicado estado de conservación.
- En caso de que el usuario desee utilizar sus propios instrumentos de reproducción y digitalización deberá solicitar autorización al bibliotecario y pagar la tarifa estipulada.

Artículo 11: Del personal y sus atribuciones:

Tanto la Biblioteca como el Archivo estarán a cargo de personal designado especialmente, que hará cumplir este Reglamento y asumirá las siguientes responsabilidades:

- Resguardar y preservar los acervos a que se refiere el artículo 1º del presente Reglamento.
- Prestar servicio a los usuarios en el horario fijado para la atención al público.
- Proporcionar la orientación necesaria sobre el uso de la Biblioteca y el Archivo.
- Cuidar que el material sea devuelto en el mismo estado en que fue prestado.
- Llevar a cabo la catalogación y clasificación del material según los estándares internacionales en la materia y de la propia Biblioteca y Archivo conforme al tiempo que se vayan recibiendo.
- Elaborar y mantener al corriente catálogos, inventarios, guías y todo lo relativo a los acervos del Archivo y de la Biblioteca.
- Desarrollar las funciones propias del Archivo y la Biblioteca que estipulen los órganos directivos del Ateneo Español de México, A.C.
- En el desempeño de sus funciones, el personal designado observará en todo momento las políticas, lineamientos, directrices y resoluciones que determine la Mesa Directiva del Ateneo Español de México A.C.

Artículo 12: Quejas, comentarios, sugerencias:

Los usuarios que deseen expresar una queja, un comentario o una sugerencia, lo pueden hacer escribiendo directamente al **Coordinador Administrativo del AEM**, quien lo transmitirá a la autoridad correspondiente:

Correo electrónico: info@ateneoesmex.com

Ciudad de México, a 8 de enero de 2019