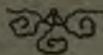


BIBLIOTECA MUNICIPAL



ANTECEDENTES
Y
REGLAMENTACION

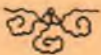


MONTEVIDEO
Peña Hnos. — Impresores
1925

BIBLIOTECA MUNICIPAL



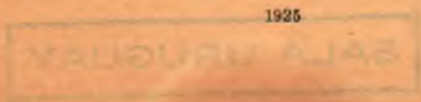
ANTECEDENTES
Y
REGLAMENTACION



D. 339.192

MONTEVIDEO
Peña Hnos. — Impresores

1925



54.54.946 My #5

Donación Junta de Vecinos de Montevideo



SALA URUGUAY

ANTECEDENTES

BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Montevideo, Febrero 5 de 1925.

Señor Director de Censo, Estadística y Biblioteca Municipal, don Enrique de Nava:

De acuerdo con lo resuelto por esa Dirección, referente a las disposiciones reglamentarias de esta Biblioteca, tengo el agrado de remitir con este Oficio el nuevo Reglamento.

Saludo a Vd. atentamente.

GERMÁN JOAQUÍN DE SALTERAIN,
Jefe.

DIRECCION DE CENSO, ESTADISTICA Y BIBLIOTECA.

Montevideo, Febrero 18 de 1925.

Aprobado, elévese al señor Presidente, a fin de que si lo tiene a bien, se sirva someterlo a consideración del H. Concejo.

E. DE NAVA,
Director.

CONCEJO DE ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.

Montevideo, Febrero 21 de 1925.

Por resolución de la Mesa del H. Concejo, pase a la Comisión de Asuntos Internos.

Por la Mesa del H. Concejo.

A. RIELLA,
Jefe de Despacho.

COMISION DE ASUNTOS INTERNOS.

H. Concejo:

No haciéndose por parte de la Dirección de Censo, Estadística, Registro Civil y Biblioteca, ninguna observación al proyecto de Reglamento de la Biblioteca Municipal, formulado por el Jefe de la misma, y no teniendo por su

parte V. H. objeción que hacer, correspondería a su juicio fuese aprobado por V. H.

El H. Concejo resolverá.

Montevideo, Mayo 8 de 1925.

J. A. OTAMENDI (HIJO).

CÉSAR BATLLE PACHECO.

BARRANDEGUY.

CONCEJO DE ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.

Montevideo, Agosto 5 de 1925.

De acuerdo con lo aconsejado por la Comisión de Asuntos Internos, el Concejo de Administración de Montevideo,

RESUELVE:

1.º Aprobar el proyecto de Reglamento para la Biblioteca Municipal, presentado por el Jefe de esa dependencia.

2.º Vuelva a la Dirección de Censo, Estadística y Archivo General a sus efectos.

ASTIGARRAGA.

Presidente.

M. A. CLAVELLI.

Secretario

DIRECCION DE CENSO, ESTADISTICA Y BIBLIOTECA.

Montevideo, Agosto 13 de 1925.

Pase a la Sección Biblioteca para su cumplimiento.

E. DE NAVA.

Director.

BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Montevideo, Agosto 13 de 1925.

Concorde con lo establecido y en cumplimiento de los artículos sancionados, se organizarán así los servicios dándose publicidad a las disposiciones reglamentarias.

GERMÁN JOAQUIN DE SALTERAIN,

Jefe

Reglamento de la Biblioteca Municipal

Artículo 1.º Los libros de la Biblioteca Municipal están al servicio del público.

a) Para lectura en el local: *todos*.

b) Para ser llevados como préstamo, con las limitaciones y en la forma fijada más adelante: *los no comprendidos* en las categorías siguientes:

- 1.º Obras o ediciones de ellas agotadas, dentro de un criterio estrictamente bibliográfico.
- 2.º Obras de importancia para la Historia Nacional y asimilables en su condición actual a las anteriores.
- 3.º Obras de valor artístico y ediciones especiales princeps o reducidas.
- 4.º Números sueltos o series sin encuadernar de diarios y revistas. También los comprendidos en las categorías 1 y 2.
- 5.º Las obras no citadas en las excepciones del Art. 6.º como prestadizas.

Art. 2.º Para lectura dentro de la Biblioteca el peticionante llenará y firmará un formulario indicando título, volumen y autor de la obra. Se utilizarán esos impresos para el servicio con las dependencias del Concejo. Cada pedido llevará el sello de la Oficina correspondiente.

Art. 3.º Para poder retirar los volúmenes se requiere:

1.º Llenar en forma la tarjeta individualizadora del fichero y devolverla al Registro. Las tarjetas compondrán el conjunto de datos personales de los lectores, estarán colocadas por orden alfabético y en cajas y sólo servirán para uso del peticionante indicado. Quedarán sin efecto por deficiencia en los datos solicitados, cuando no se renueven y en los casos previstos por el Art. 4º.

2.º Llenar con los datos solicitados los formularios usuales para retiro de obras. (Datos: Firma - Domicilio - N.º de la Cédula individual - Fecha - Título - Volumen - Autor de la obra).

Art. 4.º El plazo de préstamo será de diez días pudiéndose renovar los formularios, de acuerdo con lo indicado en el Art. 3.º sólo una vez lo que da un total de veinte días. En caso

de que la obra no fuera devuelta dentro de las 72 horas subsiguientes al vencimiento del plazo, la Biblioteca recabará hasta dos veces lo prestado y si esta admonición fuera desconocida, dará cumplimiento a lo determinado en el Art. siguiente.

Art. 5.º Vencidos los plazos de las obras no devueltas la Biblioteca dará cuenta por nota a la Dirección.

Art. 6.º Las obras mencionadas en los inc. 3.º y 4.º del Art. 1.º podrán ser retiradas en las siguientes condiciones: (*a y b*)

a) Las del Art. 3.º.

b) Garantía y comprobante suficientes a juicio de un miembro del H. Concejo u orden firmada del mismo autorizando el préstamo.

Art. 7.º Las personas que por su representación ante el Concejo Departamental llenen la condición 1.ª del Art. 3.º podrán retirar las obras generales y las especiales sometiéndose a lo dispuesto en la condición 2.º del citado Art. y en el inciso *b* del Art. 6.º.

Art. 8.º El préstamo de libros comenzará a la hora habitual y cesará media hora antes de cerrar la Biblioteca. La lectura en el local podrá efectuarse hasta 15 minutos antes de la salida.

Art. 9.º Los catálogos serán varios:

- 1.º Alfabético de autores por materias con ubicación de los volúmenes (impreso).
- 2.º Fichero seccional de autores coincidiendo con el anterior.
- 3.º Uno para cada sección. (En hojas de cartulina manuable).
- 4.º Índice bibliográfico para publicaciones de más de diez volúmenes que no lo posean.

Art. 10. En la sala de lectura se conciliará el trabajo con un ambiente de silencio favorable para los concurrentes.

Art. 11. En lo demás que se relacione con las tareas de la Oficina se ceñirá la práctica al Reglamento interno correspondiente.

Art. 12. El presente Reglamento estará a la disposición de los lectores en lugar visible y se imprimirá para facilitar la consulta fuera del local.

GERMÁN JOAQUÍN DE SALTERAIN,
Jefe



