

## **NORMAS PARA LA SALA DE FONDO ANTIGUO**

**(Aprobada por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Huelva con fecha 23 de junio de 1998)**

El objeto de esta sala es el de preservar y conservar aquellos fondos que, por su tipología documental o por su valor patrimonial, requieran de unas instalaciones y una seguridad expresa.

### **FONDOS QUE CONTIENE:**

#### **\* Depósito de las publicaciones de la Universidad de Huelva:**

*ordenadas según la CDU [código en catálogo : UHU]*

#### **\* Tesis Universitarias:**

- **propias:** presentadas por miembros de la comunidad universitaria de Huelva en la Universidad de Huelva
- **vinculadas:** presentadas por miembros de la comunidad universitaria de Huelva en otras universidades

*ordenadas según código cronológico de lectura de las mismas [código en catálogo : TESIS , TESIS rel y TESIS lic]*

#### **\* Fondo facsimilar:**

*ordenado según la CDU [código en catálogo : FF]*

#### **\* Fondo antiguo:**

**s. XVI - s. XVII - s. XVIII - s. XIX - s. XX**

*ordenado según CDU [código en catálogo : FA XVI, FA XVII, FA XVIII, FA XIX y FA]*

### **NORMAS DE ACCESO:**

El acceso a esta sala se hará siempre acompañado de personal de la Biblioteca, previa acreditación de ser usuario de la misma.

La llave de acceso estará depositada en el mostrador de préstamo de la planta correspondiente, cuyo personal será el encargado de la apertura tanto de la sala como de los estantes que allí se ubican.

### **NORMAS DE CONSULTA:**

Los requisitos para la consulta de los fondos depositados en la Sala de Fondo Antiguo son los siguientes:

\* Presentación de la documentación acreditativa, tarjeta de la Universidad de Huelva o carnet específico de la Biblioteca, la cual quedará depositada en el mostrador de préstamo mientras dure la consulta.

\* Consultas puntuales de fondos localizados en los catálogos:

- las obras se solicitarán en el mostrador de préstamo, realizándose la consulta en la sala general de lectura

- confección de la ficha de consulta de material de fondo antiguo por cada obra que se solicite, a efectos de control y coordinación estadística

- el número máximo de obras consultables simultáneamente será de tres, y en caso de obras en varios volúmenes de cinco

\* Consultas exhaustivas, que requieran la permanencia del usuario en la sala; requisitos que se habrán de observar:

- el usuario tendrá acceso a la sala portando solamente papel y lápiz de mina blanda; quedando terminantemente prohibido introducir otros fondos bibliográficos (propios o de la Biblioteca), bolsos, carpetas, maletines, etc., así como otras herramientas de escritura como bolígrafos, rotuladores, etc.; sí se podrá emplear ordenadores portátiles

- la apertura de la sala y de los estantes quedará reservada exclusivamente al personal de la Biblioteca
- el número máximo de estantes que podrán estar abiertos simultáneamente para su consulta será de dos, anotando el usuario los fondos que consulte en una plantilla que le proporcionará el personal de Biblioteca, a efectos de control y coordinación estadística
- mientras un usuario esté consultando "in situ" en la Sala de Fondo Antiguo, éste quedará con la custodia y responsabilidad de los fondos que se le han puesto a su disposición, es por ello que habrá de notificar cualquier ausencia de la misma, o la entrada de otra persona no autorizada inicialmente
- a la finalización de la consulta se avisará al personal de la Biblioteca, con objeto de cerrar los estantes y recolocar debidamente las obras, quien comprobará el contenido de los estantes para evitar así posibles pérdidas o hurtos
- la Biblioteca se reservará el derecho de limitar el acceso a la sala mediante solicitud de cita previa, si la afluencia de usuarios así lo requiriese

## **PRESTABILIDAD DE LOS FONDOS:**

Como norma general los fondos de esta sala están excluidos del préstamo, no obstante se establecerá una doble categorización, que posibilitará el préstamo en casos debidamente justificados.

### **Fondos excluidos totalmente de préstamo:**

- Depósito de las publicaciones de la Universidad de Huelva
- Tesis Universitarias
- Fondo antiguo de los s. XVI al s. XIX

### **Fondos de prestabilidad restringida con carácter excepcional:**

- Fondo facsimilar
- Fondo antiguo del s. XX

Para solicitar el préstamo de estos fondos se presentará una solicitud razonada por cada obra requerida, requiriéndose siempre, y para cada obra, la debida autorización; esta autorización vendrá motivada tanto por el estado de conservación y valor de la obra, como por la finalidad del préstamo solicitado.

La duración de los préstamos autorizados no podrá exceder nunca una semana de duración.

## **REPRODUCCION DE LOS FONDOS:**

No se podrá introducir en la sala ningún aparato de reproducción (cámara fotográfica, scanner,...), así como tampoco se podrán reproducir estos fondos en caso de préstamo.

La reproducción de los fondos, susceptibles para ello dependiendo de su tipo documental, se realizará en la propia Biblioteca, excepto en aquellos casos en que se autorice a terceros (como el propio usuario, fotógrafos especializados, etc.), con bases justificativas suficientes para ello y previa autorización escrita por parte de la Biblioteca.

## **NOTAS:**

\* El incumplimiento de esta disposición motivaría la exclusión del uso de la sala en ulteriores ocasiones para este usuario.

\* Cualquier otra actuación, no contemplada en estas directrices, sobre los fondos de la Sala de Fondo Antiguo requerirá necesariamente la autorización expresa de la Biblioteca Universitaria