

# NORMAS DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DEL FONDO ANTIGUO



El Fondo antiguo de la Biblioteca de Humanidades de la UAM queda excluido del préstamo domiciliario y su consulta se hará bajo las condiciones a continuación indicadas:

## I. SOLICITUD DE USO DEL FONDO ANTIGUO

1. El investigador (1) deberá rellenar un impreso en el que conste sus datos personales, los datos de la obra u obras solicitadas, la fecha y la hora de la consulta, que entregará junto con el carnet de biblioteca u otro documento suficientemente acreditativo a la persona encargada.
2. Se permite la consulta de un máximo de 3 volúmenes simultáneamente, a excepción de obras que por su especial valor o tamaño aconsejen un tratamiento especial.
3. El fondo antiguo se consultará en el mostrador de préstamo.
4. El uso de ciertos fondos puede quedar restringido por motivos de conservación.
5. Se prohíbe la reproducción del fondo antiguo, salvo en casos excepcionales que cuenten con la autorización de la Dirección de la Biblioteca. En esos casos se permitirá fotografiar algunas de las partes del libro (índices, preliminares, etc.) La reproducción de un texto por este procedimiento obliga a citar la procedencia y la Biblioteca en la que está depositado el ejemplar.

---

(1) Para poder consultar el fondo antiguo, el alumno deberá presentar una carta del profesor que esté dirigiendo el trabajo o tesis, que acredite la necesidad de utilizar esta colección.

## II. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO ANTIGUO

Con el fin de preservar el fondo solicitado:

1. Nunca deben extraerse los libros de los estantes tirando de la cabeza (parte superior del lomo), se deben coger por el lomo y si el peso del volumen lo requiere utilizando las dos manos.
2. Cuando se depositen de nuevo el libro en la estantería, comprobar que es el lugar que le corresponde, según la signatura, y que las tapas no queden dobladas.
3. La apertura de los libros, está limitada por la costura (en algunos casos tienen más de 400 años), por lo que no se debe forzar el juego del libro para evitar roturas en la encuadernación.
4. Es fundamental no utilizar mientras se consultan los volúmenes, bolígrafos, plumas, rotuladores y, en definitiva, cualquier tipo de instrumento que pueda manchar el libro accidentalmente, por lo que las notas se tomarán a lápiz. No se permite escribir encima de un libro abierto.
5. No escribir ni subrayar en el libro.
6. Las hojas han de pasarse con cuidado, cogiéndose de la parte central del corte delantero, y nunca humedecerse los dedos para hacerlo.
7. No doblar las hojas como punto de lectura.
8. Si se encuentran hojas pegadas, no intente nunca separarlas, pues los posibles daños en el texto, podrían ser irreversibles. Comuníquelo.
9. Por último, si se observan roturas, desgarros, hojas sueltas, o cualquier otro tipo de desperfecto, no deje de reseñarlo a la persona encargada.

## FONDO ANTIGUO

Prestado para su consulta en mostrador de préstamo. Está prohibida la reproducción de los ejemplares. Se permitirá solo fotografiar algunas de las partes del libro (índices, preliminares, etc.), previa autorización de la Dirección.

### DATOS DEL EJEMPLAR DE FONDO ANTIGUO

Autor: .....  
Título: .....  
Id. de ítem: .....

### DATOS DEL EJEMPLAR DE FONDO ANTIGUO

Autor:.....  
Título.....  
.....  
Id. de ítem:.....

### DATOS DEL EJEMPLAR DE FONDO ANTIGUO

Autor:.....  
Título.....  
.....  
Id. de ítem:.....

### DATOS DEL USUARIO

Nombre y apellidos: .....  
Carné de Biblioteca o DNI: .....  
Dirección: .....  
Fecha y hora: .....  
Correo electrónico.....

#### Tipo de usuario:

- Docente o investigador       Estudiante (precisa de acreditación/autorización<sup>1</sup>)  
 PAS       Otros

Fdo.

Madrid, a..... de..... De 20.....

<sup>1</sup>Para poder consultar el fondo antiguo, el alumno deberá presentar una carta del profesor que esté dirigiendo el trabajo o tesis, que acredite la necesidad de utilizar esta colección.