



Biblioteca de Humanidades

DEPARTAMENTO DE PREHISTORIA Y ARQUEOLOGÍA

Biblioteca

NORMAS DE UTILIZACIÓN 2006-2007

I.- FECHA Y HORARIO DE APERTURA

- 1) La Biblioteca del Dpto. de Prehistoria y Arqueología permanecerá abierta desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio de este año académico, cerrando por vacaciones durante el mes de agosto.
- 2) El horario de préstamo y devolución para el curso 2006-2007 será en horario de mañana y los lunes por la tarde, estando abierta la biblioteca las tardes de los martes, miércoles y jueves por los alumnos internos sólo para la consulta en sala:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANAS	10-13,30	10-13,30	10-13,30	10-13,30	10-13,30
TARDES	16-19	16-20 (alumno interno)	16-20 (alumno interno)	16-20 (alumno interno)	Cerrado

II.- SALA DE LECTURA

- 1) Podrán tener **acceso** a la Sala de Lectura y a los fondos de la Biblioteca, a efectos de consulta en sala, todos los miembros de la comunidad universitaria así como graduados e investigadores debidamente acreditados. Tendrán preferencias en el uso los usuarios vinculados con las enseñanzas impartidas por el dpto.
- 2) Los lectores deben **solicitar los libros** a la persona encargada de la guardia de la Biblioteca, devolviéndolos directamente a dicha persona al terminar de utilizarlos. Los profesores del dpto. y becarios de investigación que colaboren en la docencia podrán acceder a la consulta directa de los fondos, solicitando a la persona encargada de la Biblioteca los préstamos correspondientes.
- 3) Únicamente la persona encargada de la Biblioteca tiene la atribución de **colocar los libros** en las estanterías, con el objeto de garantizar un orden más efectivo y un servicio más eficaz.
- 4) Los libros se hallan registrados con signaturas que corresponden al orden de entrada en la Biblioteca. Las obras se encuentran incluidas igualmente en el catálogo de la Universidad (Fama), con un terminal de consulta en la sala. Para facilitar la **búsqueda** también hay ficheros organizados por orden alfabético de autores y por materias, donde constan todas las obras recibidas en la Biblioteca hasta mayo de 2001.



Biblioteca de Humanidades

- 5) Los **libros recién adquiridos** serán expuestos en la estantería destinada a tales fines (Novedades), antes de pasar definitivamente a las estanterías y quedar habilitados para su consulta. Mientras estén expuestos como novedades no podrán retirarse en préstamo.
- 6) Sólo se permitirá acceder a la Biblioteca fuera del **horario** establecido a los profesores del Departamento y becarios de investigación que colaboren en la docencia, que tendrán que rellenar las fichas de préstamos para su control.

III.- SERVICIO DE PRÉSTAMOS

- 1) Existen distintas **modalidades de préstamo** en función del tipo de obra y usuarios. La Biblioteca de la Facultad de Geografía e Historia sugiere y aconseja a la de nuestro departamento adecuarse a la norma vigente para préstamos domiciliarios.
- 2) Regulación de préstamos domiciliarios.

USUARIOS	Nº DE OBRAS	PRÉSTAMO/RENOVACIONES
Estudiantes	5 máx.	7 días, 2 renovaciones
Profesores	7 máx.	15 días, 1 renovación
Tercer Ciclo, Investigadores, P.A.S	3 máx.	10 días, 2 renovaciones

- 3) **Fondos en préstamo.** Los fondos de la Biblioteca de Prehistoria y Arqueología se componen básicamente de:
 - Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc)
 - Manuales
 - Monografías
 - Actas de Congresos, Jornadas, etc.
 - Revistas
 - Publicaciones en microfichas, soporte informático (disquete y CDROM), cartografía y vídeos que sólo se prestarán a los profesores del Departamento y becarios que colaboren en la docencia con fines didácticos.

Los libros adquiridos por los **proyectos de investigación** forman parte de los fondos de la Biblioteca y están registrados como tales. Tendrán acceso preferente a los mismos los miembros del grupo de investigación correspondiente.

Todas las obras serán objeto de préstamo, con las siguientes excepciones:

- obras de referencia
- fondos antiguos
- obras cuyo estado de conservación no aconseje el préstamo.

Los libros con **2 puntos rojos** sólo pueden consultarse en sala. Los que lleven **1 punto rojo** podrán consultarse en sala y prestarse para fotocopias devolviéndolos antes de la hora de cierre. Los libros con **medio punto rojo** podrán prestarse durante dos días.

Las **revistas** sólo se consultarán en sala y serán prestadas únicamente a los profesores durante el fin de semana (máximo 2 volúmenes), devolviéndose el lunes a primera hora.

Pueden **fotocopiarse** libros y revistas de uso en la Sala de Lectura mediante la entrega del D.N.I. o carnet de biblioteca, devolviéndolos antes de la hora de cierre. Las únicas excepciones a esta norma serán los libros antiguos y en mal estado.



Biblioteca de Humanidades

- 4) Podrán hacerse **reservas de libros** que se encuentran en préstamo. Se entiende por tanto que los préstamos sólo serán renovados en el caso de los ejemplares que no hayan sido solicitados durante el tiempo que estén en préstamo.
- 5) **Sanciones en caso de incumplimiento.** Se sancionará sin préstamos a los usuarios que no devuelvan los libros en el plazo previsto, con la retirada del derecho de préstamo por el doble de tiempo del retraso en la entrega. Si el usuario persiste en los retrasos, se le retirará el carnet o se le impedirá retirar préstamos, dependiendo del caso.
- 6) **La pérdida o deterioro** (subrayados, anotaciones de cualquier tipo, manchas y roturas , etc) de cualquier libro obligará a su reposición por parte de quien haya firmado la solicitud del mismo.
- 7) Todas las solicitudes , tanto las referidas a préstamos como a consulta en sala , se efectuarán en los **formularios** que entregará la persona encargada de la Biblioteca (ficha triple en el 1º caso y hoja de préstamos de jornada en el 2º). **Los profesores y becarios que colaboren en la docencia** tendrán que rellenar el formulario al igual que el resto de usuarios para que tengan efecto los préstamos.

IV.- REQUISITOS PARA OBTENER EL CARNET DE USUARIO

Por iniciativa de la Biblioteca de la Facultad de Geografía e Historia en el curso 2002-2003 entró en vigor el **Carnet Unificado de Departamentos**. Puede solicitarse en cualquiera de las Bibliotecas de Dptos. , tanto de Geografía e Historia como de Filología, permitiendo el préstamo de los fondos de las mismas. Los **requisitos** para su obtención en la Biblioteca de Prehistoria y Arqueología son:

- a) Carta de pago con la fecha del curso en vigor y una fotocopia de la misma.
- b) Dos fotografías
- c) Una fotocopia del DNI.
- d) Los estudiantes de Tercer Ciclo matriculados en los cursos de Doctorado o en período de investigación deberán presentar la carta de pago.
- e) Los doctorandos que ya han superado los cursos y el período de investigación y los investigadores no vinculados directamente al Departamento necesitarán una carta de presentación de un profesor del Dpto.
- f) Los usuarios ajenos a la Facultad de geografía e Historia necesitarán igualmente una carta de presentación de algún profesor del Departamento.
- g) El carnet del curso anterior será válido hasta el 31 de octubre del año corriente, renovándose a partir de esta fecha con la carta de pago actualizada.