NORMAS DE ACCESO Y USO COMPLEMENTARIAS DE LA BIBLIOTECA DEL HOSPITAL REAL

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIALES EN LA BIBLIOTECA DEL HOSPITAL REAL

1. No se permite fumar.
2. No se permite comer ni beber.
3. No se permite la grabación y captura de imágenes con equipos o sistemas particulares.
4. Los teléfonos móviles deben de estar apagados o en modo silencio.
5. No se permite reservar puestos de lectura; la persona usuaria podrá ausentarse de su puesto por un tiempo máximo de 20 minutos.
6. Se ruega guardar silencio.
7. Se ruega el uso adecuado de los materiales librarios y no librarios.
8. Se ruega optimizar el uso de las instalaciones con el mayor ahorro energético.
9. Se ruega no molestar ni interferir en la actividad del resto de personas usuarias.
10. Se restringe la entrada de mascotas, excepto los perros guía para ciegos.

NORMAS PARA EL USO Y CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS DE FONDO ANTIGUO, RARAS O VALIOSAS

Artículo 1

Constituyen los fondos antiguos, raros y valiosos de esta biblioteca:

- Los manuscritos.
- Las publicaciones anteriores a 1901.
- Los fondos de carácter unitario y valor histórico para la Universidad de Granada.
- Los ejemplares de publicaciones del siglo XX que posean características especiales o singulares.
- Los dibujos, grabados y mapas.

- Cualquier ejemplar de publicación que se considere que debe de ser objeto de protección especial.

Artículo 2

Los fondos arriba indicados quedan excluidos del préstamo y su consulta se hará bajo condiciones especiales y con unas normas de seguridad: la persona investigadora deberá identificarse; dispondrá de una zona dónde dejar sus pertenencias (prendas, bolsos, carteras, etc.…). Sólo podrá entrar con un lápiz y papel y con ordenador portátil.

Artículo 3

Los libros no se tratarán de forma descuidada o violenta.

Artículo 4

Las hojas se pasarán con las manos secas y limpias y para las piezas especiales es aconsejable el uso de guantes.

Artículo 5

No debe pegarse nada sobre los libros, ni en las tapas ni en el interior, excepto los tejuelos o etiquetas

necesarias), ni utilizarse ningún tipo de papel o material adhesivo.

Artículo 6

La persona investigadora consultará en primer lugar si el libro objeto de su investigación está digitalizado. Si es así, y como norma general para la conservación se utilizará la reproducción digital. Si por cualquier circunstancia la persona investigadora quisiera consultar el original, habrá de ser autorizado por la Jefatura de Servicio/Sección.

Artículo 7

Si es necesaria la consulta del original, la persona investigadora deberá rellenar un impreso en el que haga constar, además de sus datos personales, el objeto y la materia de investigación. Se rellenará una papeleta por cada obra distinta consultada.

Artículo 8

Se permitirá un máximo de 1 obra encima de la mesa o 4 volúmenes de una obra simultáneamente. Si la investigación lo requiere, y en casos muy especiales, se considerará la consulta de 2 obras simultáneamente.

Artículo 9

Todos los fondos especiales depositados en la Caja fuerte están digitalizados, podrán consultarse en condiciones específicas y en los despachos del personal bibliotecario y siempre que la Jefatura de Servicio lo estime conveniente.

Artículo 10

Durante la consulta no está permitido el uso de tinta o bolígrafo. Sólo se permite el uso del lápiz. Queda terminantemente prohibido: subrayar, escribir, anotar o hacer cualquier tipo de señal o marca en los libros; así como el uso de aparatos de visualización que por sus características puedan entrañar peligro para los documentos.

Artículo 11

En la mesa del personal investigador, y durante la consulta no se permite colocar otros libros o papeles.

Artículo 12

No se permite en ningún caso la entrada con carteras, bolsos, prendas abultadas, libros propios, etc. (Si fuera necesaria la entrada de algún libro propio se pedirá el permiso correspondiente).

Artículo 13

Se evitarán los procedimientos de reproducción que entrañen manipulación mecánica y tengan efectos negativos (luz intensa, calor, etc.). No está permitido fotocopiar los documentos.

Artículo 14

Ante cualquier petición de reproducción de fondos, se aclarará que se hará reproducción digital, y siempre antes de ser tramitada se mirará el estado de conservación de la pieza, y si este no es satisfactorio no se dará curso a la petición.

Artículo 15

El material digital y fotográfico proporcionado por la Biblioteca no puede ser publicado sin autorización expresa de ésta. Obliga a citar la procedencia y a hacer entrega de un ejemplar de la publicación.

Artículo 17

La autorización para la reproducción es únicamente válida para una sola obra.

La Dirección de la Biblioteca Febrero 2026