

- **CONSEJOS PARA EL BUEN USO DE OBRAS Y SALAS:**

- Deposite los bolsos y/o mochilas en los lockers de la entrada de la biblioteca si desea consultar obras en la sala de la hemeroteca.
- Cuide el estado de las instalaciones, mobiliarios y obras de la hemeroteca.
- No se permite fumar, ingerir alimentos y/o bebidas ni emplear teléfonos celulares.
- Utilice los cestos para mantener la limpieza y el orden de la sala.
- Hable en tono bajo y adecuado de acuerdo a la sala en que se encuentre.
- Avise a los Bibliotecarios cuando una obra esté dañada o en malas condiciones de uso.
- Devuelva las obras en préstamo en tiempo y forma. Recuerde que otro usuario también necesita consultarlas.
- Emplee señaladores para marcar las obras.

- **HISTORIA DE LA HEMEROTECA:**

La Hemeroteca de la Biblioteca Central fue creada en 1963 por la Directora de Bibliotecas Josefa Sabor ante la necesidad de concentrar las publicaciones periódicas de la Biblioteca Central y de controlar la colección científica, imprescindible para la investigación.

La colección se conformó a partir de numerosas adquisiciones y donaciones. Los Directores de Bibliotecas Augusto Raúl Cortazar y Josefa Sabor fueron los organizadores del material bibliográfico de publicaciones periódicas. Cortazar, por su parte, formó una sección de publicaciones periódicas a las que ubicó en el depósito principal y en los locales del subsuelo de la antigua sede de Viamonte 430.

Sabor, en cambio, organizó la hemeroteca como una unidad independiente de las otras secciones de la Biblioteca Central. Realizaba los trabajos técnicos propios de la incorporación de volúmenes y mantenimiento del catálogo y atendía la consulta de sus propios lectores.

La creación de la hemeroteca se completó con su ubicación en un aula del subsuelo, en el entresuelo de la Biblioteca Viamonte 430; y en el primer piso de Independencia 3065.

Luego se la dotó de ficheros Kardex como instrumentos de trabajo y de información al público.

"En cuestiones de cultura y de saber, sólo se pierde lo que se guarda; sólo se gana lo que se da."

Antonio Machado

UBA Facultad de Filosofía y Letras



BIBLIOTECA CENTRAL

"Prof. Augusto Raúl Cortazar"

HEMEROTECA:

GUÍA DE USO



Puán 480. Entrepiso
(C1406CQJ) CABA. Argentina
Tel.: 4432-0606 (int. 157)

Fax: 4432-0121

Horario:

Lunes a viernes 08:00-21:45 hs.

Sábados 08:00-12:30 hs.

hemerotecafilo@yahoo.com.ar

www.filo.uba.ar/contenidos/biblioteca_nueva/frameset.html

Sres. Usuarios: Esta guía tiene como fin especificar ciertas pautas de uso y préstamo en sala de las publicaciones periódicas para brindar mejores servicios.

• **PERSONAL:**

- Directora: Lic. Patricia Silvia Sala.
- Jefe del Departamento de Patrimonio Bibliográfico y Adquisición Centralizada: Sr. Jorge Luis Suarez.
- Jefa de Hemeroteca: Sra. Hortencia Brito.
- Auxiliar de Hemeroteca: Sra. Susana Guzmán.
- Jefa Departamento de Procesamiento de Datos: Bibliotecaria Mónica Baratelli.
- Diseño y redacción de la Guía de Hemeroteca: Lic. María Gisella Molina.
- Jefa de Depto. proc. de datos: Lic. Alda Sauser.

• **USUARIOS:¹**

- Investigadores.
- Becarios extranjeros.
- Alumnos de grado y postgrado.
- Graduados de la Facultad.
- Personal docente.
- Personal no docente.
- Público en general.

• **SERVICIOS:**

- Referencia telefónica.
- Referencia electrónica a través del e-mail.
- Referencia sobre el manejo de las bases de datos suscriptas por la UBA.
- Catálogo centralizado de las publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca Central y en los Institutos de investigación de la FFyL.
- Catálogo Colectivo Nacional Universitario de Revistas (CCNUR2) de las publicaciones existentes en todas las facultades de la UBA.
- Consulta y lectura en sala silenciosa y en sala parlante.
- Préstamo interbibliotecario.

• **FONDO DOCUMENTAL:**

- Publicaciones periódicas especializadas en ciencias sociales y humanidades: 3.700 títulos aprox. y más de 36.800 volúmenes.
- Programas y planes de estudio de carreras de grado y postgrado.
- Bases de datos electrónicas en texto completo y/o referenciales: Ebsco, Emerald, Jstor, Ovid, Science Direct, Scopus, Springerlink, Lisa.
- Guías del estudiante y directorios.

• **FORMAS DE CONSULTA DEL FONDO DOCUMENTAL:**

- Se debe completar una boleta de consulta del material detallando los datos personales del usuario y los datos de la publicación requerida.
- Se debe especificar el título, año, número y/o volumen de las publicaciones periódicas pedidas para la consulta.
- Se podrá retirar hasta 3 (tres) ejemplares por vez. Renovándose los mismos tras ser devueltos.
- El fotocopiado parcial de las obras, sólo está permitido en el caso de que el Bibliotecario considere pertinente el estado físico de la obra.
- Se permite el uso de cámaras digitales (sin flash) para así preservar el estado físico de las obras históricas.
- Para la consulta de las bases de datos electrónicas suscriptas por la UBA, se debe emplear una PC reconocida por rango IP de RedUba que se encuentre dentro de la FFyL. Para ello, concurra al laboratorio informático (1º piso, Puán 480). Ante cualquier duda, consulte las Guías de uso de las bases de datos ubicadas en nuestro sitio web > **Bases de datos** o emplee el servicio de referencia electrónica **Pregunte al Bibliotecario.**

• **FORMAS DE ADQUISICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS:**

- La adquisición de las publicaciones periódicas está a cargo del Departamento de Patrimonio Bibliográfico y Adquisición Centralizada.
- Existen 3 (tres) formas de adquirir publicaciones periódicas:
 1. Compra: Se realiza a través del Sistema de Bibliotecas y de Información de la Universidad de Buenos Aires (SISBI) para todas las facultades, centros, institutos de investigación y secciones de la UBA.
 2. Canje: La FFyL realiza canjes de publicaciones periódicas especialmente con universidades de todas partes del mundo.
 3. Donación: Se selecciona y acepta todo aquel material que sea pertinente a las carreras que se dictan en la FFyL.

• **MODALIDADES DE PRÉSTAMO:**

- Préstamo en sala.
- Préstamo interbibliotecario.

Perfil de Usuario	Nº ejemplares	Modalidad del Préstamo
Investigadores, becarios extranjeros, alumnos, graduados, personal docente y no docente	3	En sala
Bibliotecas de Institutos de la Facultad	3	Préstamo del día

¹ Alumnos y graduados pueden usar los servicios mediante la presentación del carnet de lector. Investigadores, becarios extranjeros, personal docente y no docente presentando la constancia que acredite su condición. Público en general podrá hacerlo mediante la presentación del CI, DNI, LC, LE o pasaporte.