



Universidad Veracruzana

USBI - XALAPA

12. Para la publicación o difusión de imágenes de documentos bajo el resguardo del Área de Colecciones Especiales de la USBI, Xalapa, el usuario deberá solicitarlo por oficio a la Dirección.

13. No se podrá consultar los documentos cuando el estado de conservación no permita el contacto manual directo, ni su reproducción o se encuentren en proceso de conservación, catalogación o formen parte de alguna exposición.

14. En casos de solicitudes de reproducciones de actas notariales que no estén microfilmadas y que las requieran usuarios radicados fuera de Xalapa, se obtendrán reproducciones con escáner aéreo que tienen un costo de \$10.00 cada hoja. Estos usuarios deberán cubrir el costo a la misma cuenta y enviar por paquetería el comprobante de pago.

15. Cuando existan 3 usuarios o más que requieran consultar los documentos microfilmados, podrán hacerlo conforme hayan hecho la solicitud.

16. El mal uso o disponer ilegalmente de algún bien documental relativo a estas colecciones, obligará a la aplicación de la legislación universitaria y de bienes patrimoniales, con sanciones que podrán ir desde la suspensión del servicio hasta la cobertura de su valor, de acuerdo a la tasación de especialistas.

<http://www.uv.mx/usbi/>

[usbix@uv.mx](mailto:usbix@uv.mx)

 USBI Xalapa oficial

 @usbixalapa

Horario de servicio:

Lunes a viernes

07:00 a 1:45 hrs.

Av. de las Culturas Veracruzanas No. 1,

Col. Emiliano Zapata,

C.P. 91040,

Xalapa, Veracruz

Teléfonos: 1411041, 1411042,

8-42-17-53, 8421700 ext. 11753

Lo no contemplado en estas disposiciones, será resuelto por la Dirección USBI- XALAPA.

**Disposiciones  
para la consulta  
de los acervos  
documentales**

**COLECCIONES  
ESPECIALES**

# Colecciones Especiales, USBI—Xalapa

Los documentos que custodia el Área de Colecciones Especiales de la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información Xalapa, forman parte del patrimonio documental de México, que tienen valor informativo, testimonial e histórico y que por ello mismo obliga a normar su consulta.

1. Para la consulta de los Archivos Notariales, Fondo Antiguo, Publicaciones Periódicas Antiguas y Archivo Personal de Juan de la Cabada, el usuario deberá presentar una carta en papel membretado de su institución, que justifique el interés específico. En el caso de usuarios no radicados en Xalapa, podrán realizar la petición al correo electrónico [usbix@uv.mx](mailto:usbix@uv.mx). En ambos casos, el usuario deberá incluir en la carta, el compromiso de dar los créditos correspondientes a la USBI-X cuando la información se utilice para publicación.

2. El usuario podrá acceder al área de consulta sólo con papel, lápiz y objetos necesarios para tomar notas. Asimismo deberá traer y usar guantes y cubre bocas para la consulta de Archivos Notariales, Publicaciones Periódicas Antiguas y Fondo Antiguo.

3. Deberá llenar una forma de control de préstamo de documentos, donde anotará las referencias correspondientes (fondo o grupo documental, título de la obra, tomo o legajo,

expediente, fojas o páginas, fecha, dependiendo del documento a consultar) por cada pieza documental que obtenga en préstamo. Así mismo deberá proporcionar una identificación que le será devuelta al término de la consulta.

4. Podrá solicitar en préstamo una obra por cada ocasión, si requiere más piezas documentales las podrá solicitar al devolver la anterior. Si es continuación de la misma obra, en el mismo formato se especificará, pero si es título nuevo, deberá llenar otra forma.

5. No podrá sacar los materiales obtenidos para su consulta a otra sala; en caso de que el usuario por alguna razón tenga que ausentarse, deberá entregar los documentos al bibliotecario.

6. La reproducción de documentos podrá ser de la Colección Ignacio Villarías, Juan de la Cabada y Universidad Veracruzana, pero dependerá del estado que guarden los mismos, prohibiendo para fotocopiado los materiales muy deteriorados, acidificados (amarillentos), antiguos e históricos y con encuadernaciones frágiles.

7. Para el uso de recursos electrónicos (computadoras personales, cámaras, etc.) se debe consultar al bibliotecario.

8. Queda estrictamente prohibido escribir, subrayar, marcar, tachar alguna página del material, manejar las páginas con rapidez y descuido. No recargarse sobre los materiales para escribir; no se deben colocar volúmenes boca abajo, ni objetos sobre ellos o cualquier

otra práctica que dañe los documentos, en su caso, el bibliotecario hará las observaciones pertinentes. Si alguna página es de interés del usuario deberá tomar nota, y NO doblar la esquina de la hoja. Si desea marcar alguna página, podrá solicitar separadores libres de ácido al bibliotecario.

9. La documentación que tenga respaldo digital o de microfilmación se prestará la copia de respaldo disponible y sólo se proporcionará el original si el personal especializado del área de notariales determina que los documentos son ilegibles en el soporte que los esté consultando. Algunas publicaciones periódicas antiguas están microfilmadas, el bibliotecario le podrá indicar los títulos y años. Los archivos notariales se consultarán en microfilm; el de Xalapa de 1578 a 1645 también está digitalizado y puede consultarse en: <http://www.uv.mx/bnotarial/>

10. La reproducción de documentos desde el escáner de microfilmes tiene un costo de \$3.00 por imagen para estudiantes mexicanos y \$7.00 para el resto de los usuarios. El tiempo que se lleva, depende de la consulta del usuario y la cantidad de imágenes. Antes de entregar la reproducción al usuario, éste deberá pagar el costo total en:

**BANAMEX: cuenta 7908517 / sucursal 0101**

11. Se autoriza el uso de tomas digitales de los documentos en las salas de consulta mediante el uso de cámaras fotográficas digitales no profesionales y sin flash.