



PROTOCOLO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO “EL TELÉGRAFO”.

Archivo Histórico El Telégrafo.

Espacio destinado a custodiar, conservar, gestionar, difundir y poner a disposición de la ciudadanía el Fondo Histórico de El Telégrafo para consulta e investigación.

El Fondo Documental está conformado por:

- Hemeroteca
 - 1.500 tomos de diario El Telégrafo de los años 1886 hasta la actualidad.
 - 535 rollos de microfilm que datan desde 1884 hasta 1998
 - Colección de periódicos y revistas nacionales e internacionales.
- Archivo de Fotos
 - 1'400.000 fotos en diferentes soportes: foto papel, slides, negativos e imágenes digitales.

1.- Normas de uso

- Manipular los documentos con guantes y mascarillas, insumos personales que debe traer el usuario.
- Se permite fotografías con equipo sin flash.
- Conservar en buen estado los documentos solicitados en préstamo.
- No utilizar marcadores de página, plumas, cintas adhesivas, o cualquier otro objeto para señalar textos o páginas ni escribir en hojas colocadas encima de estos.
- No doblar, marcar o mutilar los documentos.
- Cumplir con estas disposiciones y las indicaciones de los funcionarios de la Biblioteca de las Artes.

2.- Procedimiento para la consulta de documentos del Archivo Histórico “El Telégrafo”

- Agendar visita mediante correo electrónico a biblioteca@uartes.edu.ec, exponiendo tarea y período de consulta.
- Al ingresar a Biblioteca llena la ficha de “Registro de ingreso”.
- Utilizar insumos personales (guantes y mascarilla).



-
- Informar al bilbiotecario al finalizar la consulta del documentos.

3.- Horario

- Hemeroteca ubicada en el primer piso, atiende de martes a sábados 10h00 a 18:00.
- Archivo Fotos ubicado en el tercer piso, atiende de martes a viernes 13h00 a 19:00.