

**Acceso y difusión
del patrimonio bibliográfico
de la Biblioteca de la Universidad Complutense**

Aurora Díez Baños

Proyecto de planificación de una Biblioteca Universitaria para ingreso en la

Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la UCM

Septiembre 2007

ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL PROYECTO	7
PRIMERA PARTE: ANALISIS DEL ENTORNO	
II. ANÁLISIS DEL ENTORNO	10
1. BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	10
1.1. Definición	10
1.2. Historia	10
1.3. Normativa legal	12
1.4. Estructura y organización	14
1.5. Plan Estratégico 2007-2009	14
1.6. Personal, servicios y colecciones	15
1.7. Presupuesto y financiación	16
1.8. Certificado de Calidad	18
2. MARCO LEGAL DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA UCM	18
2.1. Estatutos de la UCM	18
2.2. Reglamento de la BUC	19
2.3. Legislación española relativa al patrimonio bibliográfico y documental	21
3. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA AL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA BUC	27
3.1. Legislación relativa al régimen económico y financiero	27
3.2. Legislación relativa a contratación administrativa	29
3.3. Legislación relativa a convenios de colaboración	31
4. NUEVO CONTEXTO EUROPEO	32
5. BIBLIOTECA HISTÓRICA DE LA BUC	34
5.1. Introducción	34
5.2. Colecciones	34
5.3. Instalaciones	36
5.4. Reglamento	37

5.5 Recursos humanos	38
5.6 Presupuesto	39
5.7 Plan estratégico 2007-2009 de la BUC	40
5.8 Servicios	40

SEGUNDA PARTE: LÍNEAS DE ACTUACIÓN

III. CATÁLOGOS	42
1. LA ACCESIBILIDAD A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS	42
2. CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA BUC	43
3. CATÁLOGOS AUTOMATIZADOS	45
3.1. El catálogo de la BUC: CISNE	45
3.2. Catálogos de colecciones digitales: Biblioteca Digital Dioscórides y Biblioteca Complutense-Google	46
3.3. Portal de la BUC	47
3.4. Catálogos colectivos: CCPB, REBIUN y HPB	48
4. CATÁLOGOS MANUALES	49
5. CATÁLOGOS IMPRESOS	50
6. LÍNEAS DE FUTURO	52
IV. CONSULTA EN SALA Y REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS.....	54
1. SERVICIO DE CONSULTA EN SALA	54
2. SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS	56
3. LÍNEAS DE FUTURO	58
V. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA	59
1. SERVICIO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA	59
1.1. Recursos de información	59
2. LÍNEAS DE FUTURO	64
VI. FORMACIÓN DE USUARIOS	66
1. SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS	66
2. OFERTA FORMATIVA DE LA BH	67
2.1. Cursos básicos introductorios	68

2.2. Cursos especializados	69
2.3. Cursos a la carta	70
2.4. Docencia profesional	70
2.5. Docencia académica	71
3. LÍNEAS DE FUTURO	71
VII. APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN	77
1. APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN	77
2. APOYO A LA EDICIÓN CIENTÍFICA	79
2.1. <i>Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica</i>	80
2.2. Colección <i>Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica</i>	80
2.3. Repositorio institucional E-Prints Complutense	80
3. LÍNEAS DE FUTURO	81
VIII. EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS	83
1. NORMATIVA	83
2. OBJETIVOS DE LAS EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS	84
3. TIPOLOGÍA	85
3.1. Exposición permanente de la BUC	86
3.2. Exposiciones temporales	86
3.3. Exposiciones externas en 2006	87
4. ORGANIZACIÓN	88
5. CATÁLOGO DE LA EXPOSICION	88
6. LÍNEAS DE FUTURO	88
IX. PUBLICACIONES	90
1. CATÁLOGOS IMPRESOS	91
2. CATÁLOGOS DE EXPOSICIONES	92
3. <i>Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica</i>	93
4. COLECCIÓN <i>Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica</i>	94
5. FACSIMILES	94
6. PUBLICACIONES AUDIOVISUALES	97
7. OTRAS PUBLICACIONES	97
8. LÍNEAS DE FUTURO	97

X. ACTIVIDADES CULTURALES	100
1. ACTUALES ACTIVIDADES CULTURALES	100
2. LÍNEAS DE FUTURO	102
XI. MARKETING	103
1. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA BH	105
1.1. Promoción a través de las relaciones públicas	105
1.2. Promoción a través de los medios de comunicación social	105
1.3. Promoción a través de la imagen externa	106
1.4. Promoción a través de la publicidad	106
2. LÍNEAS DE FUTURO	107
XII. CONCLUSIONES	108
ANEXOS	110
BIBLIOGRAFÍA	131

I. OBJETIVO DEL PROYECTO

“El Patrimonio Histórico Español es una riqueza colectiva que contiene las expresiones más dignas de aprecio en la aportación histórica de los españoles a la cultura universal... Todas las medidas de protección y fomento que la ley establecen sólo cobran sentido si, al final, conducen a que un número cada vez mayor de ciudadanos pueda contemplar y disfrutar las obras que son herencia de la capacidad colectiva de un pueblo. Porque en un Estado democrático estos bienes deben estar adecuadamente puestos al servicio de la colectividad en el convencimiento de que con su disfrute se facilita el acceso a la cultura y que ésta, en definitiva, es camino seguro hacia la libertad de los pueblos”

(Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español. Preámbulo)

El Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Universidad Complutense de Madrid (UCM), es la herencia cultural recibida de anteriores generaciones, de enorme riqueza cultural, científica y social y de un valor incalculable. Por ley, los poderes públicos, en este caso la Universidad, está obligada a velar por la conservación, protección y acrecentamiento de dicho patrimonio, haciéndolo compatible con el derecho de los ciudadanos al acceso al mismo.

En definitiva, se trata de la ardua tarea de garantizar la protección y fomentar la cultura material del Patrimonio Bibliográfico y Documental custodiado en la UCM y tutelar el acceso y disfrute del mismo, y por extensión, a la cultura.

La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (BUC) se configura como un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y otras actividades relacionadas con los objetivos de la Universidad, entre ellas la de ofrecer un servicio a la comunidad, todo ello enmarcado en el nuevo modelo de educativo planteado en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y de Investigación.

Corresponde a la Biblioteca Histórica “Marqués de Valdecilla” (BH), dependiente directamente de la Dirección de la BUC, recoger los fondos bibliográficos antiguos y valiosos pertenecientes a la BUC, y tiene como misión la conservación, salvaguarda y difusión del Patrimonio Bibliográfico de especial protección, que se entiende formado por el conjunto de: manuscritos; libros, folletos publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos mediante procedimientos de imprenta manual desde el siglo XV hasta 1830 y cualquier otra obra que se determine por su singular.

La BUC consciente de la importancia y el valor de este rico Patrimonio Bibliográfico y de su obligación legal y responsabilidad social de protegerlo, acrecentarlo, difundirlo y transmitirlo a generaciones futuras, ha incluido en el Plan Estratégico 2007-2009, la línea estratégica número 7 “Patrimonio bibliográfico” cuya misión es la de conservar y difundir el patrimonio bibliográfico documental de la BUC.

“La Biblioteca Complutense cuenta con un patrimonio bibliográfico y documental de un valor cultural e histórico de especial relevancia. Para ello, se van a desarrollar políticas de preservación y conservación, de difusión y extensión a través de exposiciones, publicaciones, conferencias, etc. y su acrecentamiento mediante la gestión de adquisiciones especializadas y donativos”.

El propósito de este trabajo es el de mostrar la situación actual de las colecciones del patrimonio bibliográfico de la UCM y todas los Planes y acciones que se realizan en la BUC, a través de la BH, relacionados con su accesibilidad y difusión y proponer las líneas de futuro conforme a lo dispuesto en el citado Plan Estratégico.

PRIMERA PARTE:
ANALISIS DEL ENTORNO

II. ANÁLISIS DEL ENTORNO

1. BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

1.1. Definición

La BUC, según se define en su Reglamento (art. 1) “es un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás actividades relacionadas con los objetivos institucionales de la Universidad. Está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su procedencia, soporte material, el lugar donde se custodien, el modo de obtención y el concepto presupuestario con el que fueren adquiridos ... constituyendo todos ellos parte del patrimonio de la Universidad”.

1.2. Historia

La historia de la BUC discurre de forma paralela a la de la Universidad Complutense, puesto que todas sus instituciones de enseñanza que a lo largo de los siglos han impartido docencia, contaban con selectas bibliotecas.

La Universidad Complutense fue fundada en Alcalá de Henares por el Cardenal Cisneros, mediante Bula Pontificia concedida por el Papa Alejandro VI en 1499, aunque su verdadero origen se remonta al año 1293, fecha en la que allí se establecen unos Estudios. El centro de la Universidad era el Colegio Mayor de San Ildefonso, que contaba con una prestigiosa biblioteca, y

en torno a él existía un grupo de Colegios Menores donde se impartía docencia, cinco en época cisneriana pero que a principios del siglo XVII llegarían a ser treinta y cuatro.

El siglo XVI fue un siglo de esplendor para la Universidad pero en el siglo XVII la institución entra en un periodo de decadencia alcanzando su estado más delicado en el siglo XVIII, cuando la propia existencia del Colegio Mayor peligró de modo alarmante.

En contraste con la decadencia de las enseñanzas en la Universidad de Alcalá, comienzan a surgir en Madrid diversas instituciones de enseñanza de gran prestigio. En 1603 se funda el Colegio Imperial de Madrid para formar a la nobleza española que estuvo a cargo de la Compañía de Jesús hasta su expulsión en 1767, momento en el que pasó a denominarse Reales Estudios de San Isidro y su excelente biblioteca fue abierta al público. Tras la reforma del Plan Pidal, en 1845, la institución junto con su biblioteca se incorporaron a la Universidad.

En 1789 se crea el Real Colegio de Medicina y Cirugía de San Carlos, una prestigiosa institución dedicada a la enseñanza de la materia médica. En 1792 se funda la Escuela de Veterinaria y en 1806 el Real Colegio de Farmacia de San Fernando, dotados con importantes bibliotecas especializadas que posteriormente se integrarían en la Universidad.

En el siglo XIX y debido al deterioro de las enseñanzas universitarias se estudió la posibilidad de suprimir la Universidad de Alcalá e instalarla en Madrid. En 1836 se clausura la Universidad de Alcalá y se traslada a Madrid, donde toma el nombre de Universidad Central y se emplaza en la calle San Bernardo. La Biblioteca se trasladó en 1841.

Con motivo de desarrollo del *Plan Pidal* estas instituciones junto con sus bibliotecas, se integraron en la Universidad Literaria de Madrid, quedando las enseñanzas estructuradas en las siguientes Facultades que incorporaban las enseñanzas de distintas instituciones:

- Jurisprudencia y Teología, incorporó las enseñanzas de Alcalá.
- Medicina, integró el Colegio de Medicina y Cirugía de San Carlos.
- Farmacia, incorpora el Real Colegio de Farmacia de San Fernando.
- Filosofía, integró las enseñanzas impartidas en los Reales Estudios de San Isidro.

En 1850 la Universidad pasa a denominarse Universidad Central y en 1857, con la ley educativa de Claudio Moyano, se reforma de nuevo la enseñanza y se crea la Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales. Dos años más tarde simplifica su denominación por Facultad de

Ciencias y ante la inexistencia de una biblioteca propia, utiliza las del Museo de Ciencias naturales y la del Real Jardín Botánico.

Posteriormente, en 1927, se planificó la construcción de la una zona para centralizar las diversas instituciones y nace la Ciudad Universitaria. La Facultad de Filosofía y Letras fue la primera en trasladarse, junto con su biblioteca, en 1932 pero al poco tiempo la Guerra Civil convirtió a la Ciudad Universitaria en frente de batalla, causando la destrucción de los edificios situados en su recinto, así como la pérdida de parte de su rico patrimonio bibliográfico y artístico. En el periodo de la post guerra se inicia un proceso de recuperación de libros y edificios. En la década de los '40 se reabre la Facultad de Filosofía y Letras, las de Farmacia y Ciencias y posteriormente la de Derecho y nuevas facultades, junto con sus bibliotecas.

En 1970 el Gobierno reforma la enseñanza superior y la Universidad Central pasa a denominarse Complutense y, por tanto, su biblioteca pasa a denominarse Biblioteca de la Universidad Complutense. La Biblioteca vive una etapa de desarrollo de los Servicios aprueba en 1980 el *Reglamento de la Biblioteca* lo que supuso un importante avance en la estructura, organización y servicios de la Biblioteca.

La *Ley de Reforma Universitaria* de 1983 supone una etapa de renovación y progreso encaminada a dotar a las Universidad de autonomía plena, convirtiéndolas en instituciones de pleno derecho e identidad propia y en este marco, la Universidad Complutense aprueba sus Estatutos en el año 1985.

En la última etapa del siglo XX la Biblioteca ha desarrollado diversos proyectos acordes al nuevo contexto universitario, profesional y tecnológico. Uno de los más importantes fue el proyecto de automatización en 1992 y recientemente, en el año 2006, la obtención del Certificado de Calidad del Ministerio de Educación y Ciencia.

El propósito de la BUC para el siglo XXI es seguir ofreciendo Servicios públicos de calidad a la comunidad universitaria y adaptarse e integrarse en las nuevas realidades tecnológicas, educativas, sociales y culturales.

1.3. Normativa legal

El marco normativo legal en el que se integra la BUC puede estructurar en torno a tres grandes áreas:

1.3.1. Plano jurídico externo a la UCM. Lo conforman las siguientes disposiciones normativas:

- *Constitución española* de 1978. En su art. 27 reconoce la autonomía de las Universidades y en sus art. 148.1.15 y 149.1.28, menciona las bibliotecas
- *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades*, y la *Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades*. No dedica ninguno de sus artículos expresamente a la biblioteca, pero en el art. 73 la menciona de forma indirecta.
- *Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid*. En su art. 26.2.28 declara que las bibliotecas de interés para la Comunidad, que no sean de titularidad estatal, son competencia de la Comunidad Autónoma.
- Otras legislaciones autonómicas.
- *Real Decreto 582/1989, por el que se aprueba el Reglamento de las Bibliotecas Públicas del Estado y el Sistema español de Bibliotecas*, del que las bibliotecas universitarias son parte integrante.

1.3.2. Estatutos de la UCM. Los *Estatutos de la UCM* (aprobados por Real Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno) mencionan directamente a la Biblioteca, en el Título XIII, arts. 197-199, *De los Servicios* y se hace referencia a ella en otros artículos. La Biblioteca se configura como un Servicio de la Universidad y en el art. 198, se incluye su definición, la estructura básica, la Comisión de Biblioteca, la dependencia orgánica, la dirección por un funcionario de la Escala de Facultativos y la mención a su Reglamento. El Patrimonio Documental y Bibliográfico de la UCM son tratados en los arts. 190.3 y 191.5 que se estudiarán con más detalle en el apartado dedicado al marco legal del Patrimonio.

1.3.3. Desarrollo reglamentario de la Biblioteca. Hasta el año 2006, la Biblioteca ha regido sus actuaciones con el Reglamento del año 1979, cuyas disposiciones resultaban obsoletas en relación a la época actual. Todos los cambios educativos, legislativos y tecnológicos acontecidos en estos últimos años, hacían necesaria, y obligatoria, la elaboración de una nueva normativa bibliotecaria, adaptada a los nuevos *Estatutos de la UCM* y las necesidades actuales y conforme al Plan Estratégico de la Biblioteca 2004-2006, se elaboró el nuevo *Reglamento de la Biblioteca*, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 5 de diciembre de 2006.

Existen otros Reglamentos que regulan los Servicios de la Biblioteca, como es el *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la BUC* (18 de diciembre de 1992) que se estudiará en un capítulo propio más adelante.

1.4. Estructura y organización

Según se establece en el Título II de su Reglamento, la BUC se estructura como un sistema bibliotecario único, descentralizado y coordinado a través de la Dirección de la Biblioteca. La BUC depende orgánicamente del Rector o Vicerrector en quien delegue, actualmente la Vicerrectora de Investigación y Política Científica, y funcionalmente del Gerente General. La Comisión de Biblioteca es el órgano colegiado, dependiente del Consejo de Gobierno de la UCM, de participación en la planificación, desarrollo y gestión de la Biblioteca.

La BUC tiene la siguiente organización:

- La Dirección de la Biblioteca
- Los Servicios Centrales de la Biblioteca
- Las Bibliotecas de Centros, estructuradas en cinco áreas: cuatro temáticas, Ciencias experimentales, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Humanidades y una geográfica, Campus de Somosaguas.
- La Biblioteca Histórica, dependiente de la Dirección de la BUC, es la Unidad destinada a recoger el patrimonio bibliográfico de la BUC para su conservación y difusión.

En cada Biblioteca hay un director que coordina y dirige sus actividades. Periódicamente se reúne la Junta de Directores de Bibliotecas, presidida por el Director de la BUC, que funciona como un órgano consultivo de apoyo y asesoramiento a la Dirección de la BUC. Designadas por la Junta de Directores, existen diversas Comisiones Técnicas abordar aspectos concretos de la actividad bibliotecaria.

1.5. Plan Estratégico 2007-2009

La BUC ha elaborado el Plan Estratégico 2007-2009, donde se plasman los nuevos retos y proyectos para los próximos tres años. El Plan Estratégico está plenamente orientado al nuevo entorno europeo marcado por la puesta en marcha del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y el Espacio Europeo de Investigación (EEI) y su misión es la de ofrecer un Servicio bibliotecario y de información científica de gran calidad, dirigido a la comunidad universitaria y al

conjunto de la sociedad, para formar excelentes profesionales y cumplir la función social de la UCM, todo ello en cumplimiento de los *Estatutos de la UCM* y del *Reglamento de la BUC*.

El Plan Estratégico se desarrolla en torno a siete líneas estratégicas:

1. Personas
2. Organización y calidad
3. Financiación y estructuras
4. Servicios
5. Biblioteca y sociedad
6. Colecciones
7. Patrimonio Bibliográfico

1.6. Personal, servicios y colecciones

La BUC cuenta con una buena dotación de personal de diversas categorías que atienden las tres funciones básicas del trabajo bibliotecario: directiva, técnica y auxiliar. Su organización se plasma en un documento denominado Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Este plantilla es la encargada de organizar, gestionar y ofrecer los servicios, recursos y colecciones de la Biblioteca a la comunidad universitaria y público externo.

Nº total de usuarios potenciales	106.827
Nº total de personal	556

* Datos tomados de la Estadística BUC 2005

Según el Reglamento, los servicios de la BUC tiene el objetivo de satisfacer las necesidades de información y acceso a la documentación de la comunidad de usuarios. Cada servicio se regulará por una normativa propia y tanto su número como sus características se adaptarán a las necesidades del momento, estableciéndose como básicos los siguientes servicios:

- Acceso a la información.
 - Información bibliográfica.
 - Formación de usuarios.
- Acceso al documento.
 - Lectura en sala.
 - Préstamo domiciliario.

- Préstamo interbibliotecario.
- Consulta de tesis doctorales.
- Reproducción de documentos.
- Publicación y edición de materiales de apoyo a la docencia y la investigación.
- Extensión bibliotecaria.

1.7. Presupuesto y financiación

Según se especifica en el Título IX, *Régimen Económico*, del *Reglamento de la BUC*, “la Universidad asignará a la Biblioteca Universitaria en sus presupuestos anuales, un presupuesto destinado a cubrir las necesidades de infraestructura, equipamiento, conservación, mantenimiento y adquisiciones de materiales bibliográficos y documentales. La Biblioteca administrará todos los recursos económicos asignados de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria que en cada caso se determinen.”

El Presupuesto de la BUC es único, equilibrado y público. Es una relación detallada de los ingresos y gastos relativos a la BUC, que a efectos financieros incluye la Biblioteca Histórica “Marqués de Valdecilla”, la Biblioteca Europea y los Servicios Centrales de la BUC.

1.7.1. Ciclo presupuestario relativo a BUC. Como todos los Servicios de la Universidad, la Biblioteca de la UCM, está obligada a remitir al Gerente el anteproyecto de su presupuesto. Mediante la elaboración y la gestión del presupuesto, la BUC materializa las diferentes opciones de los ingresos posibles y la asignación de sus prioridades de gasto en relación con las funciones que tenga establecidas y en relación con los objetivos que se propone alcanzar en un periodo determinado de tiempo, normalmente un año

Conforme a los art. 32 y 98 del *Reglamento de la BUC*, es función del Director de la Biblioteca elaborar el anteproyecto de presupuesto anual en el que se justifiquen las necesidades a atender con los créditos solicitados así como controlar la ejecución del presupuesto aprobado. Posteriormente, es propuesto a la Comisión de Biblioteca y al Vicerrectorado de Investigación y Política Científica, cuyo responsable lo ratifica y finalmente se envía al Gerente de la Universidad para ser incluido en el presupuesto general de la Universidad. El Secretario Técnico de la Biblioteca levanta acta del mismo y la Administración de la Biblioteca lo ejecuta y realiza, en su caso, las modificaciones y transferencias de crédito.

En la estructura de gastos de la BUC se sigue la clasificación económica.

- Capítulo 1, *Gastos de Personal de Administración y Servicios*.
- Capítulo 2, *Gastos corrientes en bienes y servicios* (Libros, libros centralizados...).
- Capítulo 3, *Gastos financieros*.
- Capítulo 4, *Transferencia corrientes* (Consortio Bibliotecas MADROÑO, Fundación General UCM).
- Capítulo 6, *Inversiones nuevas o reposición* (equipamiento, mobiliario...).

Y la clasificación por objetivos, donde, conforme al Plan Estratégico 2007-2009, se diseñan las actuaciones y los objetivos correspondientes, se priorizan y le son asignados los fondos suficientes para su consecución, con la posibilidad de posibles modificaciones. Actualmente no existe presupuesto de ingresos de la BUC. La posible generación de crédito a través de ingresos básicamente a través del servicio de préstamo interbibliotecario, digitalización de fondos, venta de catálogos y de documentos de trabajo... revierte en el presupuesto general de la Universidad.

1.7.2. Financiación. La BUC recibe financiación por dos vías básicamente:

- **Financiación interna.** La BUC desde el año 1999 está incluida en el Programa de Presupuestos de la UCM. Dentro del mismo, figura en el Programa 7000, denominado Servicios a la comunidad universitaria, cuyo objetivo es el de potenciar e incrementar la actividad cultural de la comunidad universitaria en cuanto que la Universidad se configura como una institución creadora y transmisora de la cultura. Entre los objetivos de este programa, está el de potenciar las bibliotecas universitarias, recurso básico para el desarrollo de la docencia, la enseñanza, la cultura y la investigación de calidad, mediante la incorporación de nuevas tecnologías, acrecentando y mejorando sus recursos bibliográficos e infraestructuras y apoyando la formación especializada de todos los profesionales bibliotecarios.

La Biblioteca, para el periodo 2007, ha recibido de la propia Universidad la cantidad de 2.134.951'80 euros.

- **Financiación externa.** Se recoge en el Reglamento, que la BUC podrá beneficiarse de otros recursos financieros, procedentes de personas o instituciones ajenas a la Universidad que se incorporarán al presupuesto de la Biblioteca.

Además del presupuesto ordinario, existe la posibilidad de dotación presupuestaria extraordinaria para la realización de programas o acciones muy puntuales, que necesitan una

mayor asignación, no contemplados en el presupuesto ordinario. Existe asimismo un fondo de reserva de la Universidad para gastos no previstos de carácter excepcionalmente urgente e inexcusable de realizar en el ejercicio económico corriente.

1.8. Certificado de Calidad

Tras un largo periodo de evaluación, la BUC obtuvo en mayo de 2006 el Certificado de Calidad, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación (SEUI). La obtención de esta distinción del Ministerio de Educación y Ciencia supone a la BUC:

- la certificación de que cumple los parámetros de calidad exigidos como servicio público universitario, según las directrices de la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación);
- el poder afrontar las mejoras de las debilidades detectadas durante el proceso de evaluación, mediante las subvenciones que concede la SEUI;
- el mantener las fortalezas existentes, reforzarlas y complementarlas con otras nuevas;
- una contribución a la adaptación de la BUC al EEES.

2. MARCO LEGAL DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA UCM

2.1. Estatutos de la UCM

El capítulo II, *Del Patrimonio* de los *Estatutos de la UCM* recoge las disposiciones normativas relativas a la gestión, administración y defensa del patrimonio de la Universidad entre el que se incluye, el Patrimonio Documental y Bibliográfico de la UCM constituido por cuantos bienes de esta naturaleza se encuentren afectos a la misma para el cumplimiento de sus fines y sin perjuicio de la legislación sobre patrimonio histórico.

En relación a la correcta gestión y administración del patrimonio de la UCM, corresponde al:

- Gerente, la gestión, conservación y administración ordinaria del patrimonio, proponer la adopción de acuerdos oportunos para su mejor administración, velar por la protección y defensa, elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y derechos integrantes del patrimonio de la Universidad y certificar los aspectos relativos al patrimonio complutense.

- Rector, representar a la UCM en todos los actos de adquisición, enajenación, gravamen o defensa del patrimonio
- Consejo de Gobierno, autorizar la afectación o desafectación de bienes demaniales, así como la mutación del uso de los mismos. Los actos de disposición de los bienes muebles de extraordinario valor del patrimonio de la UCM, serán acordados por el Consejo de Gobierno, con la aprobación del Consejo Social.
- Corresponde a la UCM, con independencia de la titularidad pública que establezcan las leyes sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, la gestión de los bienes muebles de su Patrimonio Documental y Bibliográfico.

Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho al uso y disfrute de los bienes de la UCM en los casos y condiciones que las distintas leyes y normas establezcan al respecto. Asimismo, tienen la obligación, moral y por ley, de respetar y conservar el patrimonio de la Universidad, poniendo en conocimiento de la autoridad universitaria competente, los actos lesivos realizados contra el patrimonio de los que puedan tener conocimiento. La UCM ejercerá las acciones pertinentes para que los daños y menoscabos que sufra el patrimonio complutense sean reparadas de la forma más adecuada, exigiendo a los autores las responsabilidades que procedan y ejerciendo frente a ellos la potestad sancionadora.

2.2. Reglamento de la BUC

El *Reglamento de la BUC* dedica íntegramente el título X, *Patrimonio Bibliográfico*, (arts. 105-109) a reunir y disponer el conjunto de normas relativas a los bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la UCM. Se señala que tendrán esta consideración, cuantos bienes de esta naturaleza, reunidos o no en Archivos y Bibliotecas de la Universidad, se encuentren afectos a la misma para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de la aplicación de los establecido en la legislación sobre patrimonio. Corresponde en exclusiva a la UCM, la gestión de los bienes muebles de su Patrimonio Documental y Bibliográfico, con independencia de la titularidad pública que establezcan las leyes sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.

El Patrimonio Bibliográfico de la BUC está constituido con los siguientes fondos (art. 106):

- a) “Manuscritos.
- b) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos mediante procedimientos de imprenta manual hasta 1830.
- c) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos entre 1830 y 1900.
- d) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos en el siglo XX hasta 1958.
- e) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos posteriores a 1958 de singular valor.
- f) Colecciones de materiales especiales: grabados, dibujos, carteles, ephemera, fotografías, mapas y otros que se consideren.
- g) Fondos de la colección local de la UCM:
 - i. Publicaciones editadas por la Universidad.
 - ii. Fondos que hacen referencia a la Universidad.
 - iii. Tesis doctorales presentadas en la Universidad.
- h) Cualquier otro fondo que se determine por su singular valor en relación con su contenido, procedencia, características tipográficas, encuadernación o ilustraciones”.

Se establece como uno de los deberes de la BUC desarrollar las correctas actuaciones en materia de Patrimonio Bibliográfico para su adecuada protección, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras, apoyar la docencia y la investigación con programas de gestión del Patrimonio, difundir y estimular su conocimiento y aprecio, velar por el adecuado cumplimiento de las normas y establecer relaciones de colaboración y coordinación con otras instituciones en materia de Patrimonio Bibliográfico.

El art. 108 establece que la ubicación del Patrimonio Bibliográfico complutense será la Biblioteca Histórica, Bibliotecas de Centros o depósitos gestionados por la Dirección de la BUC.

Se contempla como deber de la BUC el desarrollo de planes específicos de gestión de las colecciones del Patrimonio Bibliográfico, mediante acciones relativas a conservación y restauración, catalogación y descripción de las colecciones con el fin de elaborar el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico, planes de acceso a las colecciones para su investigación

garantizando su conservación, planes de emergencia y seguridad contra pérdidas, mutilaciones, robos o expolios, reproducción de la colección, difusión y extensión cultural y acrecentamiento del Patrimonio Bibliográfico.

2.3. Legislación española relativa al patrimonio bibliográfico y documental

2.3.1. Reseña histórica. La protección del patrimonio bibliográfico en España es relativamente reciente. Aunque en el siglo XIX, existieron algunos intentos normativos, es en el siglo XX cuando empieza a tomarse verdadera conciencia de la necesidad de proteger este patrimonio con diversas acciones las cuales se resumen a continuación.

- *Ley de 13 de mayo de 1933, sobre Defensa, Conservación y Acrecentamiento del Patrimonio Histórico-Artístico Nacional.* Esta norma no regula propiamente el patrimonio bibliográfico y documental, sino que puede considerarse su antecedente legislativo ya que, en su artículo 4º, establecía la necesidad de promulgar una ley especial que regulara el Tesoro Bibliográfico y Documental, que no vería la luz hasta el año 1972.
- *Decreto de 24 de julio de 1947, de Ordenación de Archivos, bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico.* Estableció el reglamento de los archivos y bibliotecas y la obligación por parte del Estado de velar y proteger la integridad, conservación y seguridad del patrimonio, al cual clasificó en torno a dos categorías:
 - Patrimonio histórico-documental y bibliográfico, artículos 49 a 58, al cual define de forma general como “el conjunto de manuscritos, impresos y encuadernaciones de interés histórico, bibliográfico o artístico quienquiera que fuere su poseedor”.
 - Tesoro histórico-documental y bibliográfico, integrante del patrimonio, está formado por “las piezas y ejemplares únicos y todas aquellas de especial mérito... en consecuencia los cartularios, códices, incunables, ediciones príncipes, toda clase de impresos de los siglos XVI, XVII y XVIII, de rareza bibliográfica, las encuadernaciones artísticas y los sellos y documentos históricos anteriores al siglo XX”
- *Decreto de 12 de junio de 1953,* que establecía las disposiciones formales para la creación del Inventario del tesoro artístico nacional del cual quedaba excluido el patrimonio bibliográfico y documental, que sería objeto de disposiciones especiales.

- *Decreto 1930/1969, de 24 de julio, por el que se crea el Servicio Nacional de Restauración de Libros y Documentos*, cuyo objetivo era velar por la conservación y seguridad de los fondos bibliográficos y documentales, realizar labores de restauración y formar a profesionales en estos campos.
- *Ley 26/1972, de 21 de junio, para la Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación y regulación del comercio de exportación de obras pertenecientes al mismo*. Constituye la primera disposición legal que se centra en la defensa, conocimiento y acrecentamiento de, exclusivamente, el patrimonio bibliográfico español, dictada como desarrollo de las leyes de 1947 y, especialmente, de la ley de 1933.

Con su articulado la ley establece cuales son las obras que conforman el Tesoro, regula la transmisión y la exportación del patrimonio, tanto del privado como del público, ordena registrar el patrimonio de titularidad pública en un Inventario General de Bienes y establece mecanismos para su protección.

Conforme a esta norma, constituyen el Tesoro documental y bibliográfico (artículo 1.1):

- “El original y copias de las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de más de cien años de antigüedad que se hayan dado a la luz por medio de la escritura manuscrita o impresa.
- Todos los documentos o escritos de las mismas características o antigüedad.
- Las obras individuales, documentos o colecciones bibliográficas que, sin tener aquella antigüedad, hayan sido producidas o coleccionadas por personas o Entidades distinguidas en cualquier esfera de actividad y que puedan contribuir en el futuro al estudio de su personalidad o del campo de su actuación. Quedan exceptuadas en este caso las obras o documentos de cualquier persona, mientras viviere.
- Los fondos existentes en las Bibliotecas y Archivos de la Administración Pública, Central, Local e Institucional, cualquiera que sea la época a que pertenezcan”.

Marsá Vila (1999, p. 23-24) expone que con la promulgación de esta ley “se frenó de manera importante la salida de libros españoles al extranjero, se inició una política sostenida de adquisiciones por parte del Estado en subastas y librerías anticuarias, gracias al establecimiento de los fondos necesarios para comprarlos a precios razonables, y se centraron los trabajos encaminados a elaborar un catálogo colectivo de fondos bibliográficos en bibliotecas españolas.

En los dos últimos objetivos tuvo un destacadísimo papel el Centro Nacional del Tesoro Bibliográfico y Documental, que funcionó entre 1972 y 1984”.

2.3.2. Situación actual. El corpus normativo actualmente vigente para la regulación del patrimonio bibliográfico y documental en España está formado por la *Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español* (LPHE) y el *Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español*.

La LPHE es considerada de vital importancia no sólo por ser la normativa en vigor sino por ser la que regula el acceso al patrimonio de forma paralela a la protección, conservación y acrecentamiento.

El Patrimonio Histórico Español, del que forma parte el Patrimonio Bibliográfico, es la herencia cultural de anteriores generaciones y en el caso español es de enorme riqueza. Los poderes públicos deben velar por la conservación, protección y acrecentamiento de dicho patrimonio, haciéndolo compatible con el derecho de los ciudadanos al acceso al mismo. El patrimonio histórico español es responsabilidad del Estado y de las entidades territoriales locales, en mayor o menor medida, y corresponde a todos ellos preocuparse de la educación de los españoles en el respeto de este patrimonio.

El fin de la ley es garantizar la protección y fomentar la cultura material del patrimonio histórico en un sentido amplio ya que su objetivo abarca a todos aquellos bienes no sólo de valor histórico y artístico, sino también científico y técnico, que conforman la aportación de España a la cultura universal.

En definitiva, el objetivo último de la ley es garantizar un acceso democrático a los bienes que constituyen el Patrimonio Histórico Español estando dirigidas todas las medidas de defensa y fomento establecidas en la Ley a facilitar, fomentar y tutelar el acceso y disfrute del mismo, y por extensión, a la cultura.

La Ley consta de un título preliminar, nueve títulos numerados del I al IX y disposiciones adicionales, transitorias, final y derogatoria.

- En el título preliminar, se señala que el objeto de la Ley es “la protección, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras del Patrimonio Histórico Español. Integran el Patrimonio Histórico Español los inmuebles y objetos muebles de interés artístico,

histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico. También forman parte del mismo el Patrimonio Documental y Bibliográfico, los yacimientos y zonas arqueológicas, así como los sitios naturales, jardines y parques, que tengan valor artístico, histórico o antropológico”.

- En el título I, se establece que “gozarán de singular protección y tutela los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español declarados de interés cultural por ministerio de esta Ley o mediante Real Decreto de forma individualizada”. Son bienes a los que se otorga mayor protección o tutela para su conservación, disfrute y acrecentamiento, gozan de medidas singulares. Deberán inscribirse en el Registro General de Bienes de Interés Cultural.

- En el título II, se regulan los bienes inmuebles. El título III, trata los bienes muebles. El patrimonio documental y bibliográfico se regula por las normas específicas del título VII pero en lo no previsto en ellas, les será de aplicación lo dispuesto con carácter general en la Ley y en su régimen de bienes muebles. El título IV esta dedicado a la protección de los bienes muebles e inmuebles, el título V, al patrimonio arqueológico y el título VI, al patrimonio etnográfico.

- El título VII es el que regula el Patrimonio Documental y Bibliográfico y los Archivos, Bibliotecas y Museos. La Ley en su capítulo I establece que “forman parte del Patrimonio Histórico Español el Patrimonio Documental y Bibliográfico, constituido por cuantos bienes, reunidos o no en Archivos y Bibliotecas, se declaren integrantes del mismo en este capítulo”.

El patrimonio documental lo componen:

- los documentos de cualquier época, generados, conservados, o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad pública o privada que gestione servicios públicos.
- los documentos de más de 40 años de entidades políticas, sindicales, religiosas, culturales y educativas de carácter privado.
- los documentos de más de 100 años, reunidos por cualquier entidad particular o persona física.

La información básica sobre el patrimonio documental aparece recogida en el Censo de los Bienes Integrantes del Patrimonio documental. La ley establece que los documentos del patrimonio documental serán de libre consulta, salvo:

- materiales clasificados como secreto oficial,

- documentos sobre seguridad y defensa del Estado, aunque se puede pedir permiso,
- los que afectan a la seguridad de las personas, honor e intimidad. Se pueden consultar si han consentimiento expreso de los afectados, 25 años después del fallecimiento o 50 años desde la fecha del documento.

Para el estudio de las cuestiones relativas a la autorización de consulta de documentos se crea la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

El patrimonio bibliográfico lo componen:

- las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública,
- obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresa, de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas u organismos públicos. (A partir de 1958 se presupone que ya existe dicho número a través del Depósito Legal),
- las películas de cinematográficas, discos, fotografías, materiales audiovisuales y otros similares cualesquiera sean su soporte material de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas u organismos públicos, un ejemplar en el caso de las películas

La Administración del Estado junto con los demás Administraciones competentes elaborará el Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y el Catálogo colectivo de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico.

Todos los poseedores de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico deben, por ley, conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados, así como facilitar la inspección a los organismos competentes para comprobar el estado de los bienes y permitir el estudio a los investigadores, previa solicitud razonada de éstos. Si esta obligación supone una intromisión al derecho a la intimidad del poseedor del bien, éste podrá optar por el depósito temporal del bien en un archivo, biblioteca o centro análogo de carácter público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad de los bienes y su investigación.

Los bienes de singular relevancia del Patrimonio Documental y Bibliográfico serán incluidos en una sección específica del Inventario General de bienes muebles del Patrimonio Histórico Español.

- El capítulo II del título VII, regula los Archivos, Bibliotecas y Museos y define Bibliotecas como “las instituciones culturales donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos o reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal, al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información”. Establece que los Organismos competentes para ejecutar la Ley, velarán la elaboración y actualización de los catálogos y censos de los fondos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Los Bienes de Interés Cultural y los integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico custodiados en Archivos y Museos de titularidad estatal no podrán salir de los mismos sin previa autorización. Esta medida afecta igualmente a los Bienes de Interés Cultural custodiados en Bibliotecas de titularidad estatal, sin perjuicio de las normas sobre préstamos públicos.

- El título VIII, dedicado a las medidas de fomento, establece que el Gobierno dispondrá las medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y rehabilitación del patrimonio. Para ello, del presupuesto de cada obra pública, se destinará un 1% para financiar trabajos de conservación. Otra de las medidas de fomento, es la exención de las obligaciones fiscales a los poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, con una exención del 20% de las inversiones que realicen en la adquisición, conservación, mantenimiento, restauración y difusión de bienes declarados de interés cultural en la declaración del Impuesto sobre la Renta y bonificaciones sobre el Impuesto sobre Sociedades.

- En el título IX, se regulan las infracciones administrativas y sus sanciones, entre ellas la exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español sin autorización previa así como cualquier lesión hecha al patrimonio. Los principales delitos contra el patrimonio bibliográfico son los robos y hurtos, el comercio ilícito y los daños y mutilaciones de ejemplares.

El *Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de Desarrollo parcial de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español*, regula la organización y funcionamiento de los Órganos encargados de aplicar las normas y de planificar y regular las diferentes actividades de protección y enriquecimiento del patrimonio, se concreta la forma de elaboración del Registro General de Bienes de Interés Cultural, del Inventario General de Bienes Muebles y del Catálogo Colectivo del Patrimonio

Bibliográfico. Se regula la transmisión y exportación de los bienes y, por último, establece medidas tributarias como fomento al cumplimiento de la Ley.

3. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA AL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA BUC

Existe un conjunto de disposiciones legislativas que afectan a las actividades relacionadas con el acceso y la difusión del patrimonio bibliográfico, como son las relativas al régimen económico y financiero, las leyes relativas al establecimiento de contratos con la Administración y la regulación en materia de convenios de colaboración, y dada su importancia para el correcto desarrollo de dichas actividades, se explican a continuación.

3.1. Legislación relativa al régimen económico y financiero

La entrada en vigor de la *Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades* (LOU) y su reciente modificación por la *Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril*, ha supuesto un cambio en materia de régimen económico y financiero de las universidades públicas.

Dicha Ley, en su Título XI, *Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas*, representa un mayor control de las Universidades por parte de las Comunidades Autónomas y mayor sometimiento de las Universidades al control financiero y económico del sector público, al mismo tiempo que se garantiza la autonomía económica y financiera, en los términos establecidos legalmente y el derecho de las Universidades públicas a disponer de los recursos necesarios para un funcionamiento de calidad.

El corpus normativo aplicable a la Universidad Complutense de Madrid se completa con las siguientes disposiciones:

- *Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.*
- *Los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid* (Decreto 58/2003, de 8 de mayo), Título XII, *Del régimen económico y financiero de la UCM.*
- *El Reglamento de Gestión Económico-Financiera.*
- *Las Normas de Ejecución del Presupuesto.*
 - Presupuesto anual.
 - Relación de Puestos de Trabajo actual y aprobada.

- Normas de ejecución propias.

- La legislación económica y financiera aplicable al sector público en cada momento.

3.1.1 Presupuesto. En las Universidades públicas, como parte del sector público que son, el presupuesto es el principal instrumento para la asignación y la gestión de sus recursos y para el control económico y financiero de la institución.

Antes de la fecha que determine el Rectorado, cada año los Centros, Departamentos y demás Servicios de la UCM, remitirá al Gerente un anteproyecto de gastos, ajustado a las directrices que, en su caso, se hayan establecido. Corresponde a la Comisión Económica delegada del Consejo de Gobierno, y presidida por el Rector, o persona en quien delegue, estudiar el anteproyecto del presupuesto elaborado por el Gerente, para su posterior remisión al Consejo de Gobierno. A propuesta del Consejo de Gobierno, corresponde al Consejo Social la aprobación del presupuesto anual de la Universidad. Una vez aprobado el presupuesto, se publicará un resumen del estado de ingresos y gastos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El presupuesto se elaborará conforme a las líneas estratégicas y programáticas y a las directrices y procedimientos aprobados para su aplicación que establezca el Consejo de Gobierno y su estructura y sistema contable se ajustarán a las normas generales establecidas para el sector público.

Actualmente, el presupuesto en vigor es el correspondiente al año 2007. Tal como se indica en su Memoria económica responde al mantenimiento de las iniciativas políticas del actual equipo de Gobierno de la Universidad y con el se busca la eficiencia y eficacia en el control y en la asignación de los recursos económicos.

Según los *Estatutos de la UCM*, el Presupuesto sigue un modelo único y equilibrado, es decir, en el se igualan los ingresos y los gastos presupuestarios. El Presupuesto global del año 2007 de la UCM asciende a 569.821. 636 euros, lo que supone un aumento respecto al Presupuesto Inicial de 2006, del 4'93%.

El presupuesto de gastos se estructura por la clase o naturaleza del gasto distinguiendo entre los gastos corrientes y los gastos de capital y separando los gastos corrientes según del destino dentro de la organización de la Universidad y según los diversos programas. Al estado de gastos corrientes se añade la platilla de personal derivada de la última RPT, debidamente

aprobada, diferenciando entre personal docente e investigador y personal de administración y servicios. En la estructura de gastos se siguen las siguientes clasificaciones:

- Clasificación económica, en la que los gastos se ordenan con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.
- Clasificación por programas o funcional, agrupa los créditos según la naturaleza de las actividades que está previsto realizar.

El Programa 7000, denominado Servicios a la comunidad universitaria, tiene el objetivo de potenciar e incrementar la actividad cultural de la comunidad universitaria en cuanto que la Universidad se configura como una institución creadora y transmisora de la cultura. Entre los objetivos de este programa, está el de potenciar las bibliotecas universitarias, recurso básico para el desarrollo de la docencia, la enseñanza, la cultura y la investigación de calidad, mediante la incorporación de nuevas tecnologías, acrecentando y mejorando sus recursos bibliográficos e infraestructuras y apoyando la formación especializada de todos los profesionales bibliotecarios. Es en este Programa 7000 en donde se recogen los gastos asignados a la Biblioteca Universitaria de la UCM.

Según se especifica en el Título IX, *Régimen Económico*, del *Reglamento de la BUC*, “la Universidad asignará a la Biblioteca Universitaria en sus presupuestos anuales, un presupuesto destinado a cubrir las necesidades de infraestructura, equipamiento, conservación, mantenimiento y adquisiciones de materiales bibliográficos y documentales. La Biblioteca administrará todos los recursos económicos asignados de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria que en cada caso se determinen.”

3.2. Legislación relativa a contratación administrativa

Existen diferentes servicios y suministros que no pueden ser realizados por la Administración y se ejecutan a través de empresas externas. Esta relación entre Universidad y empresa se denomina contratación administrativa y según se dispone en el capítulo III, *De la contratación*, de los *Estatutos de la UCM*, está regulada por las normas generales de contratación de las Administraciones Públicas, que actualmente son el *Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas* y *Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*.

Los contratos que la Administración puede realizar, se clasifican en dos tipos:

- contratos administrativos: cuyo objeto, en general, puede abarcar los siguientes trabajos:
 - ejecución de obras
 - gestión de servicios públicos
 - realización de suministros
 - trabajos de consultoría y asistencia
 - realización de servicios
- contratos privados: los no incluidos en los apartados anteriores

Cuando el objeto del contrato contiene prestaciones que afectan a más de un tipo de contrato, se denomina “contrato mixto”, clasificándose en función del objeto que tenga un mayor peso en la contratación y se regularía por las normas que le fueran de aplicación.

Los contratos pueden adjudicarse por tres procedimientos:

- abierto, cualquier empresario interesado puede presentar una proposición.
- restringido, participan un grupo de empresarios seleccionados previamente por la Administración.
- negociado, el contrato se adjudica al empresario elegido por la Administración, previa justificación.

La forma de adjudicación puede ser mediante:

- concurso, la empresa adjudicataria será la que proponga la oferta más ventajosa de forma global, lo que no indica que sea la más económica.
- subasta, la adjudicación recae en el empresario que oferta la propuesta más económica.

Existe un tipo de contrato, los “contratos menores” que se definen exclusivamente por su cuantía (actualmente no pueden superar la cantidad de 12.020'24 € en los contratos de suministros, de consultoría y asistencia y en los de servicios) con una tramitación específica, regulada por el art. 56 de la *Ley de Contratos*, más ágil que la general, para la contratación de pequeños trabajos.

La preparación de un contrato es una tarea más o menos compleja dependiendo del tipo de procedimiento y de la forma de adjudicación. En el expediente de de contratación se deberán incluir una serie de documentos:

- certificado de insuficiencia de medios de la Administración,

- memoria explicativa de la necesidad de contratación,
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,
- Pliego de Prescripciones Técnicas,
- anuncio de la licitación en el boletín oficial correspondiente o solicitud de ofertas,
- ofertas presentadas,
- resolución de adjudicación.

3.3. Legislación relativa a convenios de colaboración

En ocasiones, las instituciones se plantean cooperar entre sí para llevar a cabo diferentes proyectos relacionados con el acceso y difusión del patrimonio bibliográfico como pueden ser la realización de exposiciones, publicación de catálogos, de documentos, digitalización de fondos, etc. En estos casos en los que existe un reparto de responsabilidades, es necesario formalizar los compromisos que las partes asumen a través de esa relación jurídica de carácter público, que se denomina “convenio de colaboración”.

Existen diferentes tipos de convenios de colaboración. Los que afectan principalmente al desarrollo de las actividades arriba mencionadas son:

- convenio marco de colaboración, es el que se establece para la realización de proyectos o actividades comunes, que expresan la voluntad de colaboración en el desarrollo de actividades comunes que posteriormente se concretarán con convenios específicos.
- patrocinio de una o varias entidades para la financiación, generalmente parcial, de una actividad.

Dependiendo de la naturaleza de las partes que firmen el convenio, el marco legislativo variará:

- Convenios entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas: art. 6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Convenios entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas: art. 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Convenios de colaboración que celebre la Administración General del Estado con otras Entidades: Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*.

- Convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general: apartado 1º del art. 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

El contenido de cada convenio variará según el tipo de colaboración, los requisitos de las entidades firmantes y los requerimientos del ordenamiento jurídico. Contendrá un mínimo de apartados que hagan referencia a:

- título del convenio
- lugar y fecha de la firma
- identificación de las partes firmantes
- identificación de los motivos del establecimiento del convenio
- cláusulas
 - objeto del convenio
 - compromisos adquiridos
 - resolución de controversias
 - etc.

4. NUEVO CONTEXTO EUROPEO

A finales de los años '80, los dirigentes de los centros de enseñanza superior europeos verificaron la necesidad de revisar las bases de los sistemas de enseñanza superior, debido al proceso de integración europea así como al contexto mundial donde los sistemas americanos y asiáticos emergentes estaban dejando muy atrás a los sistemas europeos.

La construcción del Espacio Europeo de Educación Superior (**EEES**), iniciada con las Declaraciones de la Sorbona (1998) y Bolonia (1999), trata de dotar a Europa de un sistema educativo homogéneo, compatible, flexible y de calidad, que debe culminarse en 2010.

Una de las principales ideas que sustentan el movimiento de armonización de las Universidades europeas es el logro de la calidad de los sistemas de educación superior europeos. El entorno competitivo en el que actualmente se sitúan las Universidades las obliga a ofrecer no sólo una docencia de calidad sino también unos programas e instituciones de calidad (donde se incluyen las Bibliotecas), para conformar una Universidad de prestigio que sea capaz de atraer al

mayor número estudiantes e investigadores nacionales e internacionales. Además, la calidad puede condicionar los presupuestos concedidos a las instituciones.

En este sentido, existen numerosas agencias para evaluar la calidad de las universidades y sus servicios (bibliotecas entre ellos), como en España la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación).

El EEES supone un cambio profundo en el diseño de los estudios y en las modalidades de enseñanza-aprendizaje orientadas hacia un modelo de aprendizaje permanente y activo. En este nuevo modelo educativo, el alumno pasa a ser el centro del sistema, ya que es el principal actor del mismo, valorándose el esfuerzo que necesita realizar para superar las enseñanzas, no únicamente las horas de clase a las que debe asistir. Igualmente se trata de cambiar la filosofía de los estudios, dando más importancia al manejo de las herramientas de aprendizaje que a la mera acumulación de conocimientos. Desde el punto de vista del profesor, el concepto, más dinámico, de actividad académica sustituye al tradicional de carga docente para reflejar el conjunto de tareas que deberá realizar (horas lectivas, tutelar las prácticas de los alumnos, preparación de exámenes, desarrollo de materiales didácticos, etc.)

Asimismo, en el marco del EEES, la Universidad está obligada a desarrollar programas específicos que apoyen la formación continua a lo largo de la vida que el actual modelo de sociedad demanda.

En el nuevo modelo educativo, las tecnologías de la información y la comunicación constituyen la base de una formación universitaria de calidad. La enseñanza tradicional se ve complementada con enseñanza virtual, a través de plataformas de docencia virtual y materiales didácticos online.

Tradicionalmente docencia universitaria e investigación han estado estrechamente ligadas. Con el nuevo modelo educativo, se asiste a la aparición del nuevo modelo de universidad-investigadora donde no sólo el docente sino también el estudiante participan de lleno en las actividades investigadoras. En este sentido el Espacio Europeo de Investigación (**EI**) corre en paralelo al EEES hacia un proyecto denominado la Europa del Conocimiento, que abarcaría la enseñanza universitaria y la investigación, y además las políticas educativas en el ámbito no universitario.

En esta nueva realidad, el reto de las bibliotecas universitarias para 2010 es el de convertirse en elementos claves para la consecución del nuevo modelo educativo que representa el EEES orientando sus servicios a las nuevas y diversas necesidades de aprendizaje y docencia, ofreciendo espacios para el estudio y el trabajo en grupo, proporcionando recursos y servicios de información de calidad, una biblioteca digital conectada a las plataformas virtuales universitarias,

etc. En la cabeza de esta línea se sitúan los nuevos modelos de bibliotecas universitarias denominados CRAI, Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

Además, como respuesta a los requisitos del nuevo EEI, las bibliotecas deben ofrecer unos servicios de calidad a la medida de las necesidades de los investigadores, convirtiéndose en instituciones proveedoras de información especializada y en servicios de calidad para la gestión, organización y difusión de los resultados de la investigación científica.

5. BIBLIOTECA HISTÓRICA DE LA BUC

5.1. Introducción

La Biblioteca Histórica “Marqués de Valdecilla”, según se define en el capítulo IV del nuevo *Reglamento de la BUC*, “depende directamente de la Dirección de la Biblioteca; es la Unidad destinada a recoger los fondos bibliográficos antiguos y valiosos pertenecientes a la BUC. Tiene como **misión** la conservación, salvaguarda y difusión del Patrimonio Bibliográfico de especial protección que incluirá, entre otros:

- Manuscritos.
- Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos mediante procedimientos de imprenta manual (siglo XV-1830)
- Cualquier otro fondo que se determine por su singular valor en relación con su contenido, procedencia, características tipográficas, encuadernación o ilustraciones y necesaria conservación”.

5.2. Colecciones

La BH es la segunda biblioteca de Madrid en cuanto a volumen de libros anteriores al siglo XIX, después de la Biblioteca Nacional, y ocupa indudablemente un puesto entre las cinco primeras bibliotecas de España.

Las colecciones depositadas en la BH proceden en su mayoría de las instituciones de enseñanza que a lo largo de la historia, desde su fundación en el año 1499, han conformado la Universidad Complutense: Colegios de Alcalá (Colegio Mayor de San Ildefonso y otros Colegios Menores), Real Colegio de Medicina y Cirugía de San Carlos, Colegio Imperial de los Jesuitas y Reales Estudios de San Isidro, Real Colegio de Farmacia de S. Fernando, Escuela de Veterinaria y

otras instituciones diversas como la Escuela Superior de Diplomática, la Escuela Superior de Pintura, Escultura y Grabado.

Además, importantes donaciones de bibliotecas privadas, principalmente en el siglo XIX, han aumentado y enriquecido este fondo bibliográfico, como el reciente ingreso de la valiosa biblioteca del doctor Francisco Guerra, médico y bibliógrafo.

Nº de ejemplares en las colecciones de la BH

Colecciones	Nº de ejemplares
Manuscritos	6.323
Códices	148
Incunables	732
Impresos (siglos XVI-XIX)	81.670
Colección “Francisco Guerra”	4.203
Grabados	180
Colección de referencia	
· Monografías	6.595
· Separatas	331
· Revistas	46
Facsímiles	256
Colección “Simón Díaz”	
· Monografías	6.179
· Revistas	146
Colección digital Dioscórides	
· Libros	2.750
· Grabados	40.000

* Datos procedentes de la Memoria estadística de la BUC 2006. Los datos relativos a manuscritos proceden del Inventario realizado para REBIUN en octubre de 2006.

La colección de manuscritos no es especialmente extensa pero sí de gran riqueza, especialmente los códices procedentes en su mayoría del Colegio Mayor de San Ildefonso. Se considera la joya de la colección a los *Libros del Saber de Astronomía* códice que contiene varias obras hechas traducir del árabe por Alfonso X el Sabio, obra del escritorio alfonsí. La colección de incunables es también de gran importancia. Sánchez Mariana (1998) la considera la cuarta de España por su número, después de las Bibliotecas Nacional, Colombina de Sevilla y Universitaria de Barcelona, y la segunda de España en cuanto al número de incunables españoles. La colección de impresos del siglo XVI, correspondiente a la época de esplendor de la Universidad de Alcalá, es especialmente valiosa, así como la del siglo XVII, procedente del Colegio Imperial de la Compañía de Jesús. La colección científica del siglo XVIII y concretamente los fondos de Medicina y Botánica, es de excepcional valor e importancia, pudiendo ocupar el primer puesto entre las bibliotecas españolas.

Hasta el año 2000 estos fondos estaban dispersos por las distintas bibliotecas de la Universidad. La necesidad de garantizar tanto la conservación como la utilización con fines científicos y culturales de este rico patrimonio en las mejores condiciones necesitaba de una correctas instalaciones y servicios, lo que llevó al equipo rectoral a desarrollar un proyecto de centralización del Patrimonio Bibliográfico anterior al año 1800, acuerdo adoptado por Junta de Gobierno de la Universidad de 20 de diciembre de 1999, surgiendo así la Biblioteca Histórica “Marqués de Valdecilla”, inaugurada en el año 2001.

Tradicionalmente se ha aceptado la fecha de enero de 1801 como el final de la etapa del libro impreso mediante imprenta manual, pero tanto la Biblioteca Nacional como el Consorcio de Bibliotecas Europeas de Investigación (CERL) fijan la fecha de 1830. Por esta razón, en el año 2006 ha comenzado un nuevo plan de traslado de fondos impresos entre los años 1801 y 1830 de sus respectivas bibliotecas a la BH.

5.3. Instalaciones

El edificio que alberga la biblioteca se ubica en el número 3 de la calle Noviciado de Madrid. Fue construido en el año 1928 por el arquitecto D. Francisco Javier Luque, conforme al estilo del edificio de la Universidad Central en la calle de San Bernardo, al que es anejo. D. Ramón Pelayo de la Torriente, Marqués de Valdecilla sufragó el coste de construcción que ascendió a 900.000 de las antiguas pesetas. Además donó 175.000 pesetas para el establecimiento de una Cátedra con su nombre. Como recuerdo la Biblioteca Histórica ha adoptado su nombre.

El edificio se estructura en dos plantas, más planta baja, sótano y terraza. En la planta baja se ubica la zona de recepción, la sala de exposiciones y el salón de actos, además del despacho de dirección y del taller de restauración. En la planta primera, la sala de investigación y el aula de apoyo a actividades docentes “Simón Díaz” y la zona de despachos de trabajo. En la planta segunda, las instalaciones el proyecto Biblioteca Digital Dioscórides. Desde el año 2006 fruto de la firma de un convenio en entre la UCM y la Federación de Investigaciones Marxistas (FIM), el Archivo Histórico del Partido Comunista de España se ubica en la Biblioteca, prestando sus propios servicios de manera independiente a la biblioteca. En el sótano se ubica el depósito de libros con más de 6.000 metros lineales de estanterías en armarios compactos.

Todas las instalaciones, cuentan con los más modernos dispositivos necesarios para garantizar la seguridad de la biblioteca y de los fondos en ella conservados. Respecto a protección contra riesgos naturales cuenta con los dispositivos necesarios de prevención y extinción de

incendios y de protección contra inundaciones. Respecto a la protección contra sustracciones y lesiones sobre el patrimonio, está a cargo del personal del Servicio de vigilancia de la UCM, con vigilancia presencial (24 horas al día, 7 días a la semana) y mediante diversos dispositivos: puertas blindadas de acceso al depósito y acceso limitado al personal autorizado mediante códigos personales, alarmas, infrarrojos, cámaras de vigilancia en depósito y sala, etc.

Dimensiones de las instalaciones de la BH

Instalación	m ²
Superficie útil del edificio	1.956
Sala de lectura	318
Aula "Simón Díaz"	99
Sala de exposiciones	177
Salón de actos	103
Departamento de restauración	109
Depósitos	700
Zonas de trabajo interno	450

5.4. Reglamento

En el caso de colecciones de patrimonio bibliográfico, sus especiales características condicionan tanto su conservación como su acceso y uso, lo que hace necesario establecer unas normas especiales de obligado cumplimiento tanto por parte de los usuarios como del personal bibliotecario que se encuentran recogidas en el *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid* (aprobado por Junta de Gobierno el día 18 diciembre de 1992).

En él, se regulan los siguientes apartados:

- Condiciones de la Sala de consulta referentes a:
 - acondicionamiento físico,
 - normas de seguridad dentro de la Sala.
- Condiciones del depósito del fondo antiguo,
 - instalaciones,
 - conservación,
 - seguridad.
- Normas de manejo de los fondos antiguos por el personal de la Biblioteca.
- Normas para la utilización de los fondos por los investigadores.
- Normas para la reproducción del fondo antiguo.

- Normas para la reproducción del fondo en edición facsímil.

Este documento se ha actualizado mediante unas normas internas de funcionamiento propias de la BG. El nuevo *Reglamento de la Biblioteca* dedica su capítulo IV de forma íntegra a la Biblioteca Histórica de la UCM. Conforme al art. 17 , donde se dispone que “la Biblioteca Histórica, dadas las características especiales del fondo que gestiona, contará con un Reglamento propio...”, se deberá reelaborar un nuevo Reglamento que establezca las condiciones más adecuadas y necesarias, para el acceso, el uso, la seguridad y la correcta conservación del patrimonio bibliográfico complutense, más acorde a la situación actual.

5.5. Recursos humanos

La plantilla está formada por personal cualificado, con formación bibliotecaria general y formación específica para desarrollar los diferentes trabajos que las colecciones de manuscritos e impresos antiguos precisan. Para desarrollar de forma correcta su trabajo han de seguir las normas establecidas en el *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*. Asimismo, el desarrollo de su trabajo diario se ajusta a las *Normas de conducta ética para bibliotecarios de libros raros, manuscritos y fondos especiales* elaboradas por la Association of College and Research Libraries y traducidas al español por REBIUN en 2004, que ofrecen asesoramiento sobre el correcto acceso las colecciones, la adecuada y suficiente seguridad, el cuidado físico general y la prevención del robo.

Recursos humanos de la BH

Personal funcionario (RPT)
1 Director de Biblioteca 1 Subdirector 1 Jefe de Procesos e Información Especializada (1) 1 Jefe de Procesos e Información Especializada (2) 1 Jefe de Procesos e Información Especializada (3) 1 Jefe de Servicios de Sala y Préstamo 1 Jefe de Servicios de Sala y Préstamo (tarde) 1 Puesto base de biblioteca (Facultativo) 2 Puesto base de biblioteca (Ayudantes) 2 Puesto base de biblioteca (Técnicos auxiliares) 1 Encuadernador (Técnico auxiliar) 1 Administrativo (adscrito a los Servicios Centrales)
Personal laboral
2 Restauradores (Laboral B) 2 Restauradores (Laboral C) 1 Auxiliar de servicios (Laboral C) 3 Auxiliares de servicios (Laboral D)
Otros
1 Contrato INEM 5 Becarios colaboradores 4 Retroconvertidores 2 Archiveras (Archivo Histórico del PCE)

5.6. Presupuesto

La asignación anual de la Biblioteca Histórica corresponde a un porcentaje del presupuesto global de la BUC. No representa un modelo presupuestario propiamente dicho ya que la BH no se configura como un centro gestor, aunque esta asignación podría reflejar esa filosofía. La BH depende funcional y económicamente de la Biblioteca y en consecuencia de Administración. Para el año 2007, la asignación asciende a 140.787'54 euros.

5.7. Plan Estratégico 2007-2009 de la BUC

Dentro del Plan Estratégico 2007-2009 de la Biblioteca Complutense se ha planteado la necesidad de desarrollar una nueva línea estratégica destinada a plantear los objetivos, tanto estratégicos como operativos, encaminados a garantizar la protección, acrecentamiento y difusión del rico patrimonio bibliográfico conservado en la BUC. Puesto que una parte importante de este patrimonio se conserva en la Biblioteca Histórica el desarrollo de este Plan tendrá unas consecuencias importantes en los propios fines de la Biblioteca Histórica.

La línea 7. “*Patrimonio Bibliográfico*” del Plan Estratégico 2007-2009, plantea y desarrolla la misión de conservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental de la BUC. La Biblioteca Histórica en colaboración del resto de las instituciones implicadas, se encargará de las actividades tendentes a desarrollar políticas de preservación y conservación de la colección, su plena catalogación y descripción, digitalización, difusión y extensión cultural, acrecentamiento del fondo y potenciar su papel como centro de apoyo a la docencia e investigación en materia de patrimonio

5.8. Servicios de la BUC

La Universidad Complutense, consciente de la importancia del legado recibido, ha querido dotar a esta colección de las mejores condiciones para su preservación, accesibilidad y difusión en la Biblioteca Histórica, donde se desarrollan y ofrecen los siguientes servicios.

- Servicios técnicos: como el Servicio de selección bibliográfica y proceso técnico y el de Conservación y restauración.
- Servicios a los investigadores: consulta en sala y reproducción de los fondos, información bibliográfica, formación de usuarios, apoyo a la docencia y la investigación, exposiciones bibliográficas, publicaciones y actividades culturales.

El propósito de este trabajo es estudiar las actuaciones y líneas de trabajo de los servicios relacionados con el acceso y la difusión del patrimonio bibliográfico de la BUC, por lo que a continuación se estudiarán en profundidad en la siguiente “Segunda Parte”

SEGUNDA PARTE:

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Para el desarrollo de Proyecto de planificación del acceso y difusión del Patrimonio Bibliográfico, se van a considerar los diferentes capítulos:

- catálogos,
- consulta en sala y reproducción de los fondos,
- información bibliográfica,
- formación de usuarios,
- apoyo a la docencia y la investigación,
- exposiciones bibliográficas,
- publicaciones,
- actividades culturales
- marketing.

Por razones metodológicas, cada uno de los capítulos estará dividido en dos grandes apartados: análisis de la situación actual y línea de futuro las cuales constituirán el eje básico del desarrollo del Plan Estratégico.

III. CATÁLOGOS

1. LA ACCESIBILIDAD A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS

La Biblioteca debe garantizar el acceso intelectual a sus colecciones y esto se consigue a través de los catálogos en sus diferentes formas: catálogos manuales, impresos y automatizados.

Actualmente, los principales catálogos que se elaboran son los automatizados y, desde su implantación, han venido sustituyendo a los tradicionales catálogos manuales y a los catálogos impresos. La existencia de este tipo de catálogos y su accesibilidad a través de Internet, posibilitan poner en contacto una colección con los potenciales usuarios, independientemente de su ubicación geográfica y temporal.

Uno de los principales objetivos de toda biblioteca es la elaboración de sus propios catálogos pero además, desde hace tiempo, las bibliotecas vienen cooperando entre ellas, a nivel nacional e internacional, estableciendo sistemas, redes y consorcios que elaboran catálogos colectivos donde se integran los registros de sus diferentes colecciones ofreciendo así un mejor y mayor acceso a las publicaciones.

Los objetivos tradicionalmente aceptados que debía perseguir un catálogo se definieron en 1961 cuando tuvo lugar, en París, la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación. Estos objetivos, conocidos como los Principios de París, estaban inspirados en los definidos por Cutter a finales del siglo XIX:

- ayudar al usuario a localizar un libro del que se conoce su autor, título o materia,
- mostrar los libros que la biblioteca tiene de un autor, materia o género literario determinado,
- ayudar en la elección de una obra por su edición o tipo de documento.

Los cambios tecnológicos vividos en la última mitad de siglo obligaron a una completa revisión de los Principios y fue en el año 2003 cuando, en el seno de la Reunión de la IFLA de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación, se aprobó el borrador final de la *Declaración de los principios internacionales de catalogación*, en la que se incluyen la adaptación de los principios existentes a los objetivos que se aplican a los actuales OPACs. Este documento está inspirado en los *Requisitos funcionales de los registros bibliográficos* (FRBR). Las nuevas funciones del catálogo permitirán al usuario localizar recursos bibliográficos en una colección real o virtual como resultado de una búsqueda:

- localizar un sólo recurso,
- localizar un conjunto de recursos de un mismo autor, de una determinada materia, etc.
- identificar y seleccionar un recurso que se adapte a las necesidades del usuario,
- obtener acceso al recurso,
- navegar por el catálogo.

2. CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DE LA BUC

Aunque no es el tema central de este trabajo se presenta de forma breve la situación actual respecto a la catalogación de las colecciones históricas de la BUC.

En las últimas décadas, la catalogación del fondo antiguo complutense en las distintas facultades se ha visto relegada a un segundo plano por priorizar la catalogación del fondo más moderno, más necesario para los estudios académicos, postergando la catalogación de la colección histórica por falta de medios, tiempo y personal en dichos centros. No obstante, el patrimonio bibliográfico se ha servido y sigue sirviéndose de las tradicionales herramientas para la localización de fondos como son los catálogos manuales y los catálogos impresos.

La situación actual respecto al fondo antiguo en la BUC es que aproximadamente un **60%** de la colección histórica está pendiente de catalogar de forma automatizada en CISNE y es únicamente localizable a través de los catálogos manuales y los catálogos impresos de colecciones parciales.

Uno de los objetivos prioritarios de la BUC desde la creación de la BH es el de realizar con éxito la catalogación automatizada la colección histórica al completo para aumentar su difusión entre toda la comunidad investigadora y permitir gestionar de forma automatizada su circulación. Además implicaría otra serie de ventajas, como la plena presencia de la colección en los grandes catálogos colectivos y bases de datos nacionales e internacionales.

A ello se le suma la necesidad de catalogación retrospectiva de los fondos antiguos afectados por los actuales proyectos de digitalización, Biblioteca Digital Dioscórides y especialmente, Biblioteca Complutense-Google, que afecta principalmente a los fondos impresos entre 1831 y finales del siglo XIX, depositados en las diferentes Bibliotecas de centro. Esta necesidad se recoge en el Plan Estratégico de la BUC, objetivo operativo 6.3.5

Por ello, la Biblioteca se encuentra inmersa en un proceso de retroconversión de sus catálogos manuales en automatizados para el fondo impreso de las diferentes colecciones históricas. Es un proceso largo, complejo, minucioso y costoso en el que influyen diversos factores:

- las nuevas descripciones que se realizan, tanto del registro bibliográfico como del ejemplar, son de una gran calidad, muy completas y elaboradas,
- se tratará de identificar todas las ediciones utilizando los repertorios adecuados,
- se requiere personal altamente cualificado en fondo antiguo,
- la descripción se realiza a partir de las descripciones existentes y a la vista de los ejemplares para comprobar, completar y normalizar datos,
- las fichas manuales antiguas generalmente contienen datos básicos, suficientes para la localización de la obra pero sin los datos descriptivos normativos que este tipo de fondos precisa,
- previa a la catalogación, hay un proceso de captación de registros procedentes del Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico Español sobre los que se completa la catalogación de cada ejemplar.

Algunas colecciones por sus especiales características, no permiten la captación de fondos de otros catálogos y la catalogación debe realizarse directamente del ejemplar, como en el caso de los manuscritos.

Se presentan brevemente las normas utilizadas para la catalogación y clasificación del fondo antiguo de la BUC.

- La descripción bibliográfica se realiza de acuerdo a pautas de trabajo establecidas por normativa internacional que hacen posible el intercambio e interpretación de la información a nivel internacional. La norma para la catalogación de fondo antiguo utilizada en la BUC es la norma ISBD(A) acrónimo de Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para la Catalogación de Monografías Antiguas. En el año 2007, el conjunto de las normas ISBD especializadas, ha sido refundido en la norma ISBD unificada para armonizar la catalogación de los diferentes tipos de recursos.
- Para representar el contenido del documento se utilizan la clasificación y la indización y ocasionalmente, el resumen. Para la indización del contenido se utilizan la Lista de Encabezamientos de materia de la BUC y para su clasificación, el Sistema de Clasificación Decimal Universal CDU.
- Tanto los registros de autoridad y como el resto de puntos de acceso se elaboran en la BH y se normalizan en el Servicio de proceso técnico y normalización de la BUC.
- Los registros se informatizan conforme al formato MARC21, adoptado por el programa Innopac-Millennium, actualmente instalado en la BUC.

3. CATÁLOGOS AUTOMATIZADOS

3.1 El catálogo de la BUC: CISNE

CISNE es el catálogo de acceso público de la BUC y contiene los registros bibliográficos de sus colecciones. A través de una interfaz amigable permite al usuario realizar diferentes tipos de búsqueda para acceder y recuperar los ejemplares deseados. Para la localización de ejemplares de fondo antiguo se puede realizar una búsqueda directamente en CISNE pero además el sistema ofrece la posibilidad lanzar dicha búsqueda en el catálogo denominado “Fondo antiguo”, que contiene únicamente los registros bibliográficos correspondientes a los documentos depositados en la BUC publicados con anterioridad a 1831.

El sistema presenta una pantalla de búsqueda con un formulario que contiene los campos a buscar correspondientes a los tradicionales puntos de acceso y a otros específicos y necesarios en las colecciones de fondo antiguo:

- autor, bajo esta denominación se engloban
 - autor intelectual principal
 - otros autores intelectuales
 - editor, impresor y librero, con indicación del lugar o lugares donde trabajaron
 - ilustrador, grabador, diseñador
 - antiguo poseedor, personal o institucional, con indicación del ejemplar poseído
- título,
- autor y título,
- título de revista,
- título de colección,
- materia,
- palabra clave,
- lugar de impresión, incluidos país y ciudad,
- signatura topográfica.

Ante un resultado excesivo de documentos en la recuperación, el sistema permite realizar búsquedas más específicas utilizando operadores booleanos, de proximidad, truncamientos y especificaciones sobre determinados campos:

- autor, título, materia y/o notas,
- ubicación del ejemplar,
- tipo de material (manuscrito),
- idioma,
- editor, impresor,
- fechas extremas de edición,
- idioma.

3.2. Catálogos de colecciones digitales: Biblioteca Digital Dioscórides y Biblioteca Complutense-Google

La riqueza y diversidad del patrimonio bibliográfico conservado en la BUC, permite desarrollar proyectos de colecciones digitales a texto completo que permitan ofrecer acceso

mayor y más diverso al fondo histórico de la BUC, como el proyecto Biblioteca Digital Dioscórides y el nuevo proyecto Biblioteca Complutense-Google

- **Biblioteca Complutense-Google**, proyecto de digitalización masiva fruto de la firma de un convenio entre la UCM y el buscador Google, para la digitalización de parte de los fondos de la BUC, libres de derechos de autor de la BUC, principalmente obras del siglo XIX. Actualmente el proyecto se encuentra en fase de realización.
- **Biblioteca Digital Dioscórides**, ofrece acceso, gratuitamente a través de Internet, al texto completo de 2.813 libros digitalizados y a 49.789 grabados e ilustraciones, pertenecientes a las colecciones antiguas de la BUC.

Si lo que el usuario desea es realizar la búsqueda entre los libros de la BUC actualmente digitalizados, incluidos en la Biblioteca Digital Dioscórides, existen los siguientes puntos de acceso:

- Enlace directo a Biblioteca Digital Dioscórides, que se localiza dentro del espacio Colección Digital Complutense en la página web general de la BUC y en el sitio web de la BH.
- Catálogo “Dioscórides” dentro del catálogo CISNE.

Las búsquedas se pueden realizar a través de diferentes medios:

- catálogo, mediante las opciones tradicionales de búsqueda,
- colecciones, si desea una búsqueda temática amplia,
- lista completa de libros digitalizados por orden alfabético de títulos, si se desea un visión en conjunto de la colección digitalizada,
- Búsqueda de grabados, permite buscar por autor (incluyendo grabador, diseñador, etc.), por materias (bajo una lista de materias) y establecer límites cronológicos.

Localizada la obra deseada, un enlace ofrece el acceso al texto completo en una interfaz específica, con versión adicional en inglés, que permite hojear el libro virtual como si de un libro físico se tratase.

3.3. Portal de la BUC

CISNE se integra en un portal bibliotecario que reúne la extensa colección de recursos de información que conforman la biblioteca digital de la BUC. No es una simple reunión de sistemas de información independientes sino que entre ellos existe una efectiva interoperabilidad soportada por diversas aplicaciones que facilitan el acceso a la información mediante:

- metabúsqueda o búsqueda conjunta a través de una interfaz única en los diferentes recursos de información internos y externos de la BUC,
- enlaces activos a los recursos informativos relacionados con la consulta, ofreciendo dichos vínculos garantías de estabilidad y durabilidad en el tiempo para asegurar una efectiva navegación entre ellos.

Actualmente la colección digital de la BUC está compuesta por:

- CISNE, catálogo de la BUC.
- Bases de datos de índices y resúmenes licenciadas.
- Recursos electrónicos licenciados en texto completo.
- Compludoc, base de datos de sumarios de revistas, realizada por la BUC.
- Libros electrónicos:
 - Biblioteca Digital Dioscórides, colección del fondo antiguo complutense.
 - Biblioteca Complutense-Google (en fase de realización).
 - E-libro (Ebrary), plataforma comercial.
- Archivo institucional E-Prints UCM
- Portal de revistas complutenses, editadas por el Servicio de Publicaciones de la UCM.
- Complured, directorio de recursos de información multidisciplinares en Internet.
- Colección digital de la sección Guerra Civil española de la colección fotográfica del Archivo Histórico del Partido Comunista de España y del Archivo de manuscritos de Rubén Darío (ambas en fase de realización).

3.4. Catálogos colectivos: CCPB, REBIUN y HPB

Consciente de que estas herramientas constituyen una de los métodos más eficaces para dar una proyección nacional e internacional al acceso a la colección de Patrimonio Bibliográfico, la BUC participa tanto en catálogos colectivos nacionales como internacionales generales de ámbito universitario y especializados en colecciones bibliográficas históricas. Veamos a continuación los catálogos colectivos en los que el fondo antiguo de la BUC está presente:

3.4.1. Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español (CCPB). Es el instrumento esencial para inventariar y describir los fondos y colecciones bibliográficas depositadas en bibliotecas españolas, públicas y privadas, que por su antigüedad, riqueza o singularidad, constituyen el patrimonio bibliográfico español. La obligatoriedad de la elaboración

queda establecida en la *Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español* y en el *Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de Desarrollo parcial de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español*.

Su coordinación y mantenimiento son funciones encomendadas a la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, institución dependiente de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, máximo órgano responsable de la Administración General del Estado encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno sobre la política cultural.

Se elabora conjuntamente por el Ministerio de Cultura y todas las Comunidades Autónomas, en virtud de la firma de convenios de colaboración, quedando encargada cada Comunidad de la recogida de datos y descripción de los documentos dentro de su ámbito territorial y posterior envío para su integración en el catálogo colectivo.

Existen diferentes versiones del catálogo: en línea y en CD-Rom, con actualizaciones periódicas, y se han publicado varios catálogos impresos de distintas colecciones. Cada Comunidad Autónoma elabora sus catálogos colectivos que se integran para formar el CCPB.

3.4.2. Catálogo de fondo antiguo de REBIUN. Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Universitarias españolas ofrece la posibilidad de consultar y localizar el fondo antiguo de las biblioteca participantes, incluida la BUC.

3.4.3. Base de datos Hand Press Book (HPB) del Consorcio de Bibliotecas de Investigación Europeas (CERL). El CERL surge como iniciativa de varias bibliotecas europeas de investigación, con el objetivo de crear una base de datos que recogiese todos los libros impresos en Europa anteriores a 1830 para mejorar el acceso al patrimonio bibliográfico europeo. Es uno de los proyectos más importantes y de mayor prestigio en este campo. La BUC participa en este relevante proyecto a través de la BH siendo que goza de la categoría de "miembro asociado" al CERL a través de la Biblioteca Nacional de España.

4. CATÁLOGOS MANUALES

Como ya hemos indicado anteriormente, una gran parte del fondo bibliográfico de la BUC se encuentra pendiente de catalogación automatizada y precisa ser localizado a través de la consulta de los catálogos manuales que se encuentran a disposición de los investigadores en la

Sala de investigación. Cuando se realizó el traslado de las colecciones bibliográficas de sus antiguas ubicaciones a la BH, los ficheros fueron trasladados conjuntamente con las colecciones correspondientes. Existen catálogos manuales, de autores y obras anónimas, de las tres grandes colecciones que se trasladaron: Filología, Derecho y Medicina y de las colecciones históricas depositadas en el edificio Marqués de Valdecilla con anterioridad a la creación de la BH.

Estos catálogos manuales, conforme se vaya completando el proceso de retroconversión, dejarán paulatinamente de ser utilizados, pero no deberán ser destruidos puesto que conforman el testimonio de la evolución histórica de la catalogación en la BUC.

5. CATÁLOGOS IMPRESOS

Desde su implantación, los catálogos automatizados han venido sustituyendo de forma generalizada a los tradicionales catálogos manuales y a los catálogos impresos. Sin embargo, en el caso de colecciones de fondo antiguo, los catálogos impresos acompañados de completos índices, se consideran instrumentos de trabajo básicos para el investigador o bibliotecario especializado que obtiene con ellos una visión global de la colección que le permitirá localizar la edición deseada y otras afines que puedan serle de utilidad.

Sánchez Mariana (2002) sostiene que este tipo de catálogos ha sido y sigue siendo la forma más adecuada para difundir la catalogación de las colecciones históricas de una biblioteca. Actualmente continúan gozando de un reconocido prestigio y tradición en el sector de las bibliotecas de fondos antiguos españolas y europeas y siguen manteniendo su valor y vigencia de uso, existiendo líneas de trabajo para nuevas ediciones.

Este tipo de catálogos impresos es viable en bibliotecas de fondo antiguo que normalmente gestionan colecciones cerradas o con un bajo índice de crecimiento. A esto se suma el hecho de que, generalmente, se editan catálogos parciales de la colección, como pueden ser catálogos impresos de:

- manuscritos,
- incunables,
- libros impresos en un determinado periodo temporal,
- folletos o impresos menores,
- publicaciones periódicas,

- bibliotecas particulares donadas,
- temáticos (de una o varias disciplinas relacionadas),

El catálogo se elaborará habitualmente a partir de las descripciones procedentes de catalogaciones antiguas o de las descripciones contenidas en el catálogo automatizado.

En cuanto a la profundidad de la descripción bibliográfica, podemos encontrarnos con diferentes niveles puesto que serán necesarias descripciones más detalladas y minuciosas, incluyendo comentarios del ejemplar, en catálogos de manuscritos, como ejemplares únicos que son, pero en el caso de obra impresa se puede establecer una descripción en la que se incluyan los datos esenciales para la identificación del ejemplar impreso que permitan un manejo sencillo a la vez que efectivo de su información y mayor agilidad en la realización de la obra, como la colección *Short Title Catalog...* de la British Library. Esta serie constituye por si misma no sólo una herramienta para conocer los fondos de esta biblioteca, fin principal para el que es realizada, si no que además es una herramienta de trabajo de gran utilidad para la identificación de ejemplares entre los catalogadores de fondo antiguo. Se trata de una serie que reúne catálogos muy especializados, subdivididos por países y dentro de estos, por siglos. La calidad del conjunto, por su fiabilidad y rigor, hace tanto a la obra como a la institución que la elabora merecedoras de un reconocido prestigio en el mundo del libro antiguo.

Hasta el momento, se han publicado los siguientes catálogos impresos del fondo antiguo de la BUC (se enumeran por orden cronológico de edición):

Universidad Central (Madrid). Biblioteca. *Catálogo de los manuscritos existentes en la Biblioteca del Noviciado de la Universidad Central. Parte I: Códices*. Redactado por José Villa-Amil y Castro. Madrid : Imp. de Aribau (Suc. de Rivadeneyra), 1878.

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca. *Catálogo de incunables* : [Universidad Complutense]. Por Josefina Cantó Bellod y Aurora Huarte Salves. Madrid : UCM, 1974.

Universidad Complutense de Madrid. Facultad de Medicina. Biblioteca. *Catálogo de obras impresas en el siglo XVI existentes en la Biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad Complutense*. Rafaela Castrillo Márquez ; presentación por Diego Gracia. Madrid : Editorial Complutense, 1985.

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca. *Catálogo de libros impresos por Cristóbal Plantino de la Biblioteca de la Universidad Complutense*. Por Reyes Carmona, Mercedes Cabello. Madrid : Editorial de la Universidad Complutense, 1989.

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca *Catálogo de incunables de la Biblioteca de la Universidad Complutense*. Por Josefina Cantó Bellod y Aurora Huarte Salves ; edición revisada y aumentada con la colaboración de Mercedes Cabello Martín ; estudio introductorio por Manuel Sánchez Mariana. Madrid : Editorial Complutense, 1998.

6. LÍNEAS DE FUTURO

- Mantener la actual línea de trabajo tendente a facilitar un acceso de calidad al patrimonio bibliográfico de la BUC mediante diversas y completas herramientas trabajo puestas a disposición de la comunidad universitaria.
- Elaborar herramientas de acceso al patrimonio bibliográfico con diferentes niveles de descripción y contenido adecuadas a todo tipo de usuarios desde la alta investigación hasta el público en general.
- Promocionar las herramientas de acceso a la colección de patrimonio bibliográfico de la BUC entre la comunidad universitaria, investigadora y profesional.
- Completar catalogación automatizada de los fondos pendientes.
- Continuar con los proyectos de bibliotecas digitales a texto completo, ofreciendo un acceso abierto, de calidad y gratuito a texto completo, a la sociedad en general cuya realización no suponga riesgo para la conservación del patrimonio custodiado (Biblioteca Digital Dioscórides, Biblioteca Complutense-Google).
- Desarrollar nuevos proyectos de bibliotecas digitales que ofrezcan acceso abierto a través de Internet a colecciones históricas de recursos no bibliográficos, como archivos fotográficos, para difundir y ofrecer mayor acceso al patrimonio depositado en la BUC (Colección fotográfica, sección Guerra Civil española, del Archivo Histórico del Partido Comunista de España).
- Fortalecer la presencia de las colecciones históricas complutenses en los catálogos colectivos en los que actualmente ya participa, especialmente en el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico español y en la base de datos Hand Press Books, del CERL y en cualquier otro.
- Preservar los catálogos manuales bien como herramientas de acceso a los fondos bien como testigo del pasado de la BUC.

- Elaborar los catálogos impresos que se consideren de interés de colecciones parciales o representativas para la BUC, siendo prioritarias dos publicaciones:
 - *Catálogo de la Biblioteca personal de D. Francisco Guerra,*
 - *Catálogo de manuscritos de la BUC.*
- Integrar la edición de catálogos impresos en el Plan de publicaciones de la BH.

IV. CONSULTA EN SALA Y REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS

1. SERVICIO DE CONSULTA EN SALA

El objetivo de este servicio es el de ofrecer el acceso físico a la colección para permitir la consulta y el trabajo de los investigadores, garantizando en todo momento la seguridad y conservación del material prestado. Conforme se estipula en el capítulo IV del *Reglamento de la BUC*, en todas las Bibliotecas de la UCM, existirá un servicio de consulta de los fondos bibliográficos público y gratuito.

La BH ofrece este servicio de lunes a viernes, de 9 a 21 horas ininterrumpidamente. La Sala de investigadores cumple las normas de acondicionamiento físico y seguridad para la consulta de patrimonio bibliográfico. Dispone de 35 amplios puestos de trabajo, conexión wi-fi a Internet y seis ordenadores con acceso al catálogo de la Biblioteca, CISNE, a la colección de recursos electrónicos y a Internet en general. Existen además 17 ordenadores portátiles para préstamo en sala, a disposición de los usuarios. Los catálogos manuales de las colecciones de Medicina, Derecho y Filología junto con los de la colección general (FOA), se encuentran ubicados en la Sala, a disposición de los investigadores, al igual que la colección de referencia que será tratada de forma extensa en el capítulo siguiente dedicado al Servicio de información bibliográfica.

Tendrán acceso a la BH los siguientes grupos de **usuarios**.

1. Con carné de la Biblioteca de la UCM.
 - Profesores y Personal de administración y servicios: acceso libre.
 - Investigadores, estudiantes y visitantes: necesitan un escrito solicitando en uso de los fondos.
2. Profesores de Universidades de la Comunidad de Madrid, con pasaporte Madroño.
3. Investigadores que justifiquen el uso de la biblioteca a los que se les expedirá un carné por tiempo limitado. Podrán solicitar el carné:
 - Profesores de Universidades españolas o extranjeras,
 - Miembros de Reales Academias, CSIC ...
 - Cualquier investigador que acredite la necesidad de usar los fondos con una carta de presentación.

En el caso de colecciones de patrimonio bibliográfico, sus especiales características condicionan tanto su conservación como su acceso y uso, lo que hace necesario establecer unas normas especiales de obligado cumplimiento tanto por parte de los usuarios como del personal bibliotecario que se encuentran recogidas en el *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid* (aprobado por Junta de Gobierno el día 18 diciembre de 1992) y además siguen las directrices establecidas por REBIUN (Normas 1999). En relación a la consulta y reproducción de patrimonio bibliográfico, se regulan los siguientes aspectos:

- Condiciones de la Sala de consulta referentes a:
 - acondicionamiento físico,
 - normas de seguridad dentro de la Sala.
- Normas para la utilización de los fondos por los investigadores.

La BH, para conocimiento de los investigadores, ha elaborado un folleto con las *Normas de acceso y consulta*, para el correcto uso y reproducción de la colección, del que existe versión digital y versión impresa, elaboradas a partir del articulado del citado Reglamento y actualizadas conforme a lo dispuesto por REBIUN (Normas 1999) y por la UNESCO (Memoria 2002).

El personal técnico especializado del Departamento de Preservación y Restauración de la BH es el encargado de establecer y garantizar las condiciones físicas idóneas de la Sala para la

utilización y consulta de los fondos respecto a: iluminación, temperatura, humedad, contaminación, limpieza, instrumentos adecuados para la consulta del fondo (atriles, pesos, guantes, lápices, etc.) y de informar sobre la no idoneidad del préstamo de determinadas obras.

Establecer y garantizar las condiciones idóneas de **seguridad** en Sala, como en el resto de espacios de la Biblioteca, es uno de los aspectos más importantes y que más preocupan a las bibliotecas que custodian colecciones bibliográficas antiguas. El *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid* establece unos normas de obligado cumplimiento para garantizar la seguridad del fondo y prevenir los daños sobre el patrimonio y el robo de ejemplares o de parte de sus páginas. La seguridad de toda la biblioteca, está a cargo del personal del Servicio de vigilancia de la UCM ofreciendo vigilancia presencial (24 horas al día, 7 días a la semana) y mediante diversos dispositivos: identificación del personal que accede a la Sala, cámaras de vigilancia, alarmas, infrarrojos, etc.

2. SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS

La situación ideal respecto a la consulta de patrimonio bibliográfico, podría ser la de poder acceder al contenido de una obra, consultándola en su soporte original y garantizando al mismo tiempo su conservación. Pero el acceso al documento original no siempre es posible, bien por cuestiones de seguridad y conservación, bien por motivos de distancia geográfica. Ante estas circunstancias, y para facilitar el acceso a la colección, la BH cuenta con diferentes técnicas de reproducción que permiten la obtención de copias y al mismo tiempo garantizan la integridad del documento, para realizar:

- copias parciales o totales requeridas por
- investigadores en la Biblioteca
- usuarios externos, a través del Servicio de Préstamo Interbibliotecario
- ediciones facsimilares sustitutivas del ejemplar original para su consulta en sala, préstamo a exposiciones, etc.

Reproducir un documento en un formato diferente es útil a efectos de difusión y, con ciertos fondos, necesario a efectos de acceso y preservación. El Programa *Memoria del Mundo* apoya la realización de copias de originales para proporcionar un acceso universal al contenido sin embargo las técnicas utilizadas en ocasiones pueden ocasionar serios daños incompatibles con el fin último de preservación y conservación en cuyo caso, ante este riesgo, la copia debería

evitarse en la medida de lo posible, a la espera de nuevos métodos tecnológicos que minimicen las alteraciones en el original.

Las normas relativas para la reproducción del fondo antiguo de la UCM están recogidas en el capítulo quinto, del *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid* y se complementan con las establecidas por REBIUN (Normas 1999). En dicho Reglamento se establece que la preservación de un documento deber primar ante la realización de copias y éstas deben contar con la autorización expresa de la Biblioteca y se regula el uso de las técnicas que ofrece la tecnología actual para reproducir fondos, con sus limitaciones:

- **Fotocopia directa**, está totalmente prohibida y en ningún caso podrá hacerse de manuscritos, incunables y de impresos del siglo XVI. Para el resto de impresos, se puede solicitar fotocopia de partes sueltas (portada, preliminares, índices, etc.), hasta un máximo de cinco, autorizadas por la Biblioteca.
- **Microficha y microfilm** y la copia en papel a partir de ellos: en las últimas décadas ha sustituida a la fotocopia directa y actualmente, en general, la microfilmación ha sido sustituida por la técnica de la digitalización.
- **Digitalización** y la copia en papel a partir de la versión digital: actualmente es la técnica más utilizada por ser la que ofrece más garantías de conservación física y química del original ante la copia. La BUC desarrolla dos proyectos de digitalización del patrimonio bibliográfico, que ya han sido tratados anteriormente en el apartado IV.3.2 dedicado a los catálogos:
 - Biblioteca Digital Dioscórides, propio de la BUC
 - Biblioteca Google-Complutense, en colaboración en el buscador en Google.
- **Fotografías y proyecciones audiovisuales**, realizadas por un personal especializado y métodos autorizados por la Biblioteca.
- **Facsímiles**, reproducciones exactas del original, que se estudiarán más extensamente en el apartado de publicaciones.

Las copias legibles por máquinas (microfilm, vídeo, disco digital, etc.) deben tener garantizada su perdurabilidad y recuperación en el tiempo, ante la constante evolución de los métodos tecnológicos. Actualmente existen proyectos de transferencia del formato microfilm y microficha a formatos digitales.

El coste de las reproducciones se rige por las tarifas fijadas por REBIUN que se actualizan anualmente. Algunas copias como las digitales pueden permitir su acceso universal gratuito a través de Internet, con una calidad de imagen suficiente y reservar calidades superiores para las copias de pago, que cubran parcialmente los costes de que implica su realización.

3. LÍNEAS DE FUTURO

- Evaluar el actual Servicio de consulta del fondo antiguo de la BH y elaborar las líneas de mejora necesarias para su posterior aplicación.
- Revisión de las normas relativas a acceso, consulta y reproducción del patrimonio bibliográfico de la BUC, adaptándolas al nuevo *Reglamento de la BUC*.
- Difusión de dichas normas actualizadas entre el colectivo de bibliotecarios de fondo antiguo de la UCM.
- Realizar campañas de difusión de “buenas prácticas” al utilizar el patrimonio bibliográfico de la BUC, conforme a lo regulado en dichas normas actualizadas. (Plan Estratégico de la BUC 2007-2009, objetivo operativo 2.3.3)
- Revisar y actualizar, en coordinación con el Servicio de Seguridad de la UCM los protocolos de seguridad frente a sustracciones y lesiones contra el patrimonio bibliográfico de la BUC.
- Facilitar la reproducción del patrimonio bibliográfico, conforme a las adecuadas técnicas vigentes y adaptándolo a las nuevas tecnologías que puedan surgir en un futuro.
- Difusión de las *Normas de conducta ética para bibliotecarios de libros raros, manuscritos y fondos especiales*.

V. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

1. SERVICIO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

El Servicio de Información Bibliográfica es uno de los servicios básicos de acceso a la información. Su objetivo es contribuir a la formación y a la investigación universitarias ofreciendo orientación a los usuarios sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca, el manejo de los recursos de información existentes así como realizar búsquedas bibliográficas en las fuentes adecuadas sobre temas de interés relacionados con el mundo del libro. Es un servicio abierto a todos los usuarios de la comunidad universitaria y, en ocasiones, a consultas externas.

El servicio se presta personalmente en la propia BH o bien de forma remota a través del teléfono, correo electrónico o a través de un formulario de solicitud de información diseñado al efecto y alojado en la página Web y es atendido por personal bibliotecario especializado poseedor de conocimientos de las fuentes de información adecuadas a cada necesidad de información y los métodos de consulta adecuados para cada caso.

1.1. Recursos de información

La BH, para dar respuesta a las diferentes demandas de información, cuenta con un conjunto de recursos informativos actualizados, de gran utilidad:

1.1.1. Colección de referencia. La BH cuenta con una adecuada colección de referencia que sirve de apoyo al trabajo diario desarrollado en el Servicio de información bibliográfica y en el resto de los Servicios de la biblioteca. Tiene un tercer objetivo, que es el de estar a disposición

de investigador para su trabajo en la biblioteca y por esto, está localizada en la Sala de investigadores, en libre acceso. Sus ejemplares están excluidos del préstamo domiciliario. La Dirección del centro, para conseguir un uso más controlado con vistas a la evaluación de uso de la colección, ha establecido el régimen de préstamo para sala como el más idóneo.

Con la formación de esta colección se persigue recopilar la producción bibliográfica, en cualquier soporte, relacionada con el mundo del libro antiguo y ciencias afines. Por su importancia y gran valor debe ser mantenida al día e incorporar tanto las nuevas publicaciones o nuevas ediciones que aparezcan en el mercado como las obras descatalogadas que puedan ser adquiridas en subastas o librerías de viejo. El mantenimiento y la selección de nuevos ingresos está a cargo del bibliotecario de referencia en estrecha colaboración con el bibliotecario responsable de las adquisiciones.

Siguiendo las recomendaciones de Manuel Sánchez Mariana, ex-director de la BH, (Sánchez Mariana 2004), la BH formó una completa colección de referencia clasificada en torno a estas categorías que se mantiene al día con nuevas adquisiciones:

- grandes repertorios generales,
- repertorios temáticos especializados:
 - historia general y nacional,
 - diccionarios geográficos,
 - diccionarios e historias de la literatura y de las bellas artes,
 - diccionarios biográficos y de pseudónimos,
 - diccionarios de lenguas muertas y vivas,
 - diccionarios etimológicos,
 - repertorios de historia de la lengua,
 - diccionarios e historia de las ciencias más representativas del fondo de la biblioteca,
 - historia de la Iglesia,
 - historia de las instituciones docentes en especial de las Universidades, y concretamente de la UCM y de la BUC,
 - repertorios de ciencias auxiliares de la Historia: cronología, genealogía y heráldica, archivística, crítica literaria, iconografía,
 - repertorios de paleografía, diplomática y codicología,
 - índices de publicaciones y concordancias de textos.
- manuales sobre bibliología, historia del libro y bibliotecas,

- manuales sobre manuscritos e incunables,
- manuales de conservación y restauración,
- obras especializadas en historia de la imprenta, comercio de libros, bibliofilia, encuadernación, ex libris, papel, etc.
- sección propia de manuscritos, incunables y libros de una determinada época:
 - bibliografías,
 - repertorios de textos,
 - repertorios de copistas, de iluminadores,
 - repertorios de impresores, editores y libreros,
- actas de congresos,
- catálogos de exposiciones bibliográficas,
- bibliografías de libros antiguos, debe ser la sección más importante, cualitativa y cuantitativa, de la colección de referencia:
 - bibliografías generales,
 - de un autor,
 - de autores de órdenes religiosas,
 - de autores de una lengua,
 - de autores de un lugar,
 - de anónimos y pseudónimos,
 - bibliografías nacionales y locales,
 - tipobibliografías o repertorios de la imprenta de un lugar,
 - bibliografías de cada una de las materias,
- catálogos impresos de bibliotecas, que recojan manuscritos, incunables y fondos del siglo XVI en adelante,
- catálogos colectivos impresos de bibliotecas,
- hemeroteca.

Nº de ejemplares en las colecciones para uso del Servicio de información de la BH

Colección de referencia	
· Monografías	6.595
· Separatas	331
· Revistas	46
Facsímiles	256
Colección “Simón Díaz”	
· Monografías	6.179
· Revistas	146

* Datos procedentes de la Memoria estadística de la BUC 2006.

1.1.2. Catálogos manuales. Existen catálogos manuales, de autores y obras anónimas, de las tres grandes colecciones que se trasladaron a la BH: Filología, Derecho y Medicina y de las colecciones históricas depositadas en el edificio Marqués de Valdecilla con anterioridad a la creación de la BH, además de un catálogo colectivo manual del fondo antiguo de la BUC, de utilidad para localizar las obras pendientes de su incorporación al catálogo automatizado CISNE.

1.1.3. Recursos automatizados. Disponibles en el portal de la biblioteca, ofrecen acceso a diferentes recursos de información:

- catálogo automatizado (CISNE),
- catálogos automatizados accesibles a través de Internet de otras Bibliotecas y catálogos colectivos,
- bases de datos especializadas,
- recursos digitales de información,
- acceso a redes de información nacionales e internacionales, a través de Internet.

1.1.4. Colección “Fuentes de información de la Biblioteca Histórica”. Colección que agrupa todos las noticias, artículos, estudios, investigaciones, etc. relativos a la BH, sus colecciones, actividades, publicaciones, etc. Cumple un triple objetivo:

- Agrupar bajo una común denominación las diversas publicaciones sobre la BH.
- Documentar las diferentes líneas de trabajo de la BH
- Medir la visibilidad y el impacto del trabajo de la BH en la vida científica y cultural de su entorno.

1.1.5. Guías de información de la BH. Existen guías de información, en versión impresa y digital, realizadas de manera coordinada por la BUC con la información básica propia de cada Biblioteca, datos de localización y acceso, colecciones, servicios y recursos. Como

complemento a esta guía la BH ha realizado folletos informativos donde se incluye información más específica de la BH.

1.1.6. Página web de la BUC. La BUC ofrece en su página web un conjunto de informaciones comunes a todas las bibliotecas de la BUC. Para su construcción se utiliza un gestor de contenidos desarrollado por los Servicios Informáticos de la UCM. El portal bibliotecario estructura la información conforme a las siguientes opciones:

- “Biblioteca General”, ofrece información general de la BUC: bibliotecas, personal, horarios, reglamento y normativa, Plan Estratégico actual, evaluación y estadísticas, publicaciones y actividades, etc.
- “Buscar”, donde se ofrecen de manera integrada los diferentes recursos de información de la BUC y orientación sobre la búsqueda
- “Servicios”, agrupados en cuatro epígrafes:
 - Obtención de Documentos.
 - Información y atención al usuario.
 - Apoyo a la docencia y a la investigación.
 - Conoce tu Biblioteca.
- “Colección Digital Complutense”, integrada por:
 - Biblioteca Digital Dioscórides, conjunto de 3.000 libros y 40.000 grabados digitalizados del fondo antiguo complutense.
 - Archivo Institucional E-Prints complutense, casi 4.000 tesis complutenses y materiales de apoyo a la docencia y a la investigación en acceso abierto.
 - Revistas científicas complutenses, edición electrónica de las revistas científicas editadas por la UCM.
 - Colección de dibujos antiguos de Bellas Artes, cerca de 300 dibujos, entre 1752 y 1914 depositados en la Facultad de Bellas Artes
 - Colección fotográfica, sección Guerra Civil española, del Archivo Histórico del Partido Comunista de España y Archivo de manuscritos de Rubén Darío, en proyecto.
- “Nuestras bibliotecas”, directorio de las bibliotecas de Centros y Servicios Centrales.

1.1.7. Página web de la BH. Como cada una de las Bibliotecas de centro, la BH cuenta con un espacio web propio dentro de la página general de la BUC, de cuyo mantenimiento se responsabilizará el Servicio de información bibliográfica de la BH. En esta página web se ofrece

un conjunto de información en línea, de calidad y actualizada para los usuarios, en la que se incluyen datos relativos a:

- La BH, dirección, teléfonos, localización, horarios, normas de acceso, personal, historia.
- Catálogo.
- Fondos y colecciones.
- Servicios ofertados.
- Recursos de información especializada: Bibliotecas con fondos de reserva, catálogos colectivos, herramientas de trabajo para el fondo antiguo, historia del libro, conservación y restauración, colecciones digitalizadas, fuentes bibliográficas para el fondo antiguo de la UCM. y otros enlaces de interés.
- Biblioteca Digital Dioscórides: colección digital del patrimonio bibliográfico.
- Exposiciones: lista completa de las exposiciones celebradas en la BH.
- Actividades y difusión: agenda cultura, cursos de formación y visitas guiadas y exposiciones.
- Publicaciones: Documentos de trabajo, Catálogos de exposiciones y Boletín Peca Complutense.
- Noticias de interés y avisos.

2. LÍNEAS DE FUTURO

- Evaluar el Servicio de información bibliográfica de la BH y elaborar las líneas de mejora necesarias para su posterior aplicación.
- Participar en la futuro Servicio de Atención a Usuarios (SAU) de la BUC, responsabilizándose de resolver las consultas de información y bibliográficas de la comunidad virtual de usuarios que le sean transferidas, relativas al mundo del libro antiguo y temas afines, resolviéndolas y contestándolas conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Dirección de la BUC. (Plan Estratégico de la BUC 2007-2009, objetivo operativo 4.4.3, “Crear un Servicio de Atención a Usuarios (SAU)”).
- Elaborar de una lista de preguntas frecuentes (FAQ) especializada en el mundo del libro antiguo, recogiendo las preguntas que con más frecuencia plantean los usuarios y han sido contestadas satisfactoriamente. De esta forma, el usuario, antes de enviar un mensaje, podrá consultar esta página y encontrar la respuesta a su duda. Este sistema se podría

mejorar con herramientas tecnológicas, denominadas genéricamente Help Desk, que posibilitan que el sistema analice la consulta y de automáticamente la respuesta al usuario si existe una respuesta predefinida entre la lista de FAQs.

- Mantenimiento la página web de la BH incorporando la información de interés para la comunidad, comparándola con los sitios web de las mejores bibliotecas del entorno (British Library, Library of Congreso, Universidad de Salamanca, Universidad de Sevilla) e incorporar nuevas informaciones o recursos más adecuados a las necesidades de los usuarios.
- Convertir a la página web en uno de los medios más activos para la difusión de la Biblioteca, sus recursos y actividades.
- Integrar las herramientas tecnológicas disponibles en la Web 2.0 (blogs, RSS, podcast...) para crear una biblioteca 2.0, más participativa.
- Configurar la página web de la biblioteca como una de las herramientas básicas para las futuras actuaciones de apoyo a la docencia, en relación con los materiales didácticos ajustados a sus necesidades (tutoriales, guías virtuales, vídeos...)
- Evaluar los distintos contenidos de información que actualmente se ofrecen a la comunidad virtual de la BH y elaborar las líneas de mejora necesarias para fidelizar a sus visitantes.
- Participar activamente en la selección documental para completar y mantener al día la colección de referencia, en colaboración con el personal de la Sección de Adquisiciones.
- Mantenimiento de Complured, archivo E-Prints complutense y colección “Fuentes de información sobre la Biblioteca”.

VI. FORMACIÓN DE USUARIOS

1. SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS

La formación de usuarios es uno de los servicios básicos que se ofrecen en las bibliotecas universitarias y que tiene como objetivo dar a conocer y enseñar a utilizar a la comunidad universitaria, de manera eficaz, la biblioteca y el conjunto de sus servicios, colecciones y recursos informativos que dan apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la cultura, creando de este modo usuarios autosuficientes en la identificación, localización, evaluación y uso correcto de los recursos de información, lo que actualmente se define como una sociedad alfabetizada en información. En algunas bibliotecas con determinadas particularidades bien por las colecciones que albergan o las actividades que en ella se realizan, esta formación puede ampliarse a otros usuarios y al público en general, como es el caso del patrimonio bibliográfico de la BUC.

El *Reglamento de la BUC*, en su capítulo III, define este servicio de acceso a la información como uno de los básicos a ofrecer de manera adecuada a la comunidad universitaria. Sus características se adaptarán a las necesidades informativas de los usuarios de cada centro y en la medida de lo posible a los nuevos desarrollos tecnológicos.

Un estudio estadístico realizado recientemente entre 48 bibliotecas universitarias españolas de REBIUN demuestra que el servicio de formación de usuarios está ampliamente implantado en las bibliotecas universitarias españolas, ofreciéndolo un 92% de los centros encuestados (Somoza-Fernández, 2007). Destaca además la valoración que obtiene ya que el 88% de las bibliotecas lo considera un servicio interesante o muy interesante.

2. OFERTA FORMATIVA DE LA BH

La formación presencial constituye el método utilizado en la BH para impartir la formación de usuarios. Se realiza en las instalaciones de la Biblioteca con la presencia real del alumno o visitante y de un bibliotecario conocedor de la materia, con habilidades en comunicación y experiencia didáctica. Excepto las visitas guiadas que se realizan en las diferentes salas de la biblioteca, los cursos se imparten en el aula docente Simón Díaz, con capacidad para un máximo de 34 asistentes, conexión wi-fi a Internet y con equipamiento informático (existen 17 ordenadores portátiles para préstamo) y audiovisual.

La oferta formativa anual de la BH se difunde tanto en carteles en la propia biblioteca como en la página Web general de la BUC y en la propia página Web de la BH, tratando de ofrecer la mayor visibilidad posible de las convocatorias. Asimismo, se difunde entre los profesores que imparten docencia en 2º y 3er Ciclo, cuyas asignaturas tengan relación con el fondo bibliográfico antiguo. Con el objetivo de incrementar la comprensión de la oferta formativa, en las convocatorias se ofrece información del título del curso, los contenidos a tratar en el curso, conocimientos previos requeridos, horario, lugar de realización y otra información de utilidad.

La instrucción se realiza en grupo o de forma individual, ofreciendo así una atención personalizada a los investigadores que acuden a la biblioteca a consultar sus fondos y necesitan de una formación puntual e inmediata.

Existe un calendario preestablecido de las visitas guiadas y los cursos de formación generales, ofreciendo programación en el turno de mañana y en el de tarde, en periodos en los que prevé una mayor afluencia de visitantes. A lo largo de todo el año, fuera de estos periodos específicos, la celebración de las visitas y sesiones de formación requieren una petición previa a la BH.

La inscripción puede hacerse personalmente en la biblioteca, por teléfono y a través de correo electrónico y de formularios Web. Al finalizar los cursos y visitas se hace entrega a los asistentes de un juego de documentación escrita relacionado con la biblioteca.

Son visitas y cursos abiertos a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general sin excepciones, ya que su contenido y nivel de profundidad se adaptan a las necesidades del solicitante. La biblioteca organiza actividades formativas adaptadas a personas con discapacidad.

Los cursos de formación de usuarios que ofrece la BH son de varios tipos:

1. Cursos básicos introductorios, de iniciación al uso de la biblioteca, sus Servicios y recursos.
2. Cursos especializados, sobre recursos de información específicos.
3. Cursos a la carta, cursos sobre materias más específicas destinadas a grupos concretos.

Además de la formación de usuarios propiamente dicha, la BH desempeña un activo papel como docente en materia de patrimonio bibliográfico dentro y fuera de la UCM. Reflejo de sus esfuerzos por ofrecer una formación de calidad que llegue al mayor número posible de público, es la oferta de cursos que realiza en sus instalaciones:

4. Docencia profesional, destinada a bibliotecarios profesionales del mundo del libro antiguo.
5. Docencia académica.

2.1. Cursos básicos introductorios

2.1.1. Visitas guiadas. Su objetivo es acercar la biblioteca y dar a conocer su funcionamiento mediante un recorrido por los diferentes Servicios. Los destinatarios son todas las personas interesadas en el mundo del libro antiguo: estudiantes de la UCM, estudiantes de otras Universidades, profesores, investigadores, alumnos de Institutos de Enseñanzas Medias, alumnos de Centros de Enseñanzas Profesionales, Centros y Asociaciones Culturales, etc. Las visitas se ofrecen durante todo el año, previa petición, y durante periodos concretos tales como el comienzo del curso académico y al comienzo de cada trimestre (*Semana de Bienvenida*, *Semana de Puertas Abiertas*) y la *Semana de la Ciencia* (Programa de acercamiento a la ciencia y la tecnología, organizado por la Comunidad de Madrid, durante dos semanas en el mes de noviembre). El grupo, de un máximo de 20 personas, guiado por un bibliotecario especializado y acompañados por un bibliotecario de apoyo y una persona del Servicio de Vigilancia, realiza el siguiente recorrido orientativo a lo largo de 90 minutos:

- bienvenida en el recibidor de la biblioteca,
- breve historia de la Biblioteca de la UCM y de sus colecciones históricas,
- breve historia del edificio de la BH y explicación de Servicios y Salas que se van a visitar,

- Taller de Restauración y Encuadernación (visita teórica/práctica realizada el personal experto del Taller donde se explican los procesos de restauración, conservación y encuadernación, las causas de deterioro, las normas de uso y manejo de los fondos),
- Servicio de Digitalización (visita teórica/práctica por realizada por el personal del Servicio de Digitalización),
- Sala de investigación y Aula Simón Díaz (explicación general de las normas y condiciones de acceso al fondos, página Web, catálogos manual y automatizado, colección de referencia, resto de actividades y servicios de la BH y resolución de preguntas que deseen plantear),
- despedida en la Sala de Exposiciones y posible visita particular a la exposición.

2.1.2. Introducción a la BH y al patrimonio de la BUC. Curso básico diseñado específicamente para servir de introducción a las actividades docentes que se realizan en la BH, en sus diferentes espacios (Aula Simón Díaz, Salón de actos, etc.). Su objetivo lograr que el grupo de alumnos que asiste a la clase obtenga una explicación básica y ágil sobre la BH, su historia, colecciones, recursos y servicios y el resto de patrimonio bibliográfico de la BUC. La charla es impartida por un bibliotecario especializado durante aproximadamente quince minutos.

2.2. Cursos especializados

2.2.1. Fuentes de información para la historia y el libro antiguo. Se trata de un curso avanzado sobre la BH y el patrimonio bibliográfico dirigido a alumnos de 2º y 3er ciclo, acompañados de su profesor, con una duración aproximada de noventa minutos. Se celebra en el Aula Simón Díaz mediante la explicación y la demostración práctica con apoyo informático. El contenido del curso es el siguiente:

- breve historia de la BH,
- colecciones de patrimonio bibliográfico de la UCM, en la BH y en el resto de las bibliotecas,
- normas de uso y acceso al patrimonio de la BH,
- explicación del portal Web de la biblioteca,
 - catálogo CISNE de la BUC, con especial dedicación al catálogo de fondo antiguo,
 - Colección digital Complutense, incidiendo en Biblioteca Digital Dioscórides y Proyecto Biblioteca Complutense-Google,

- E-prints, Compludoc, Complured,
- explicación de los diferentes catálogos manuales correspondientes a las colecciones pendientes de automatización en CISNE,
- colección de referencia impresa en la BH,
- recursos electrónicos especializados en fondo antiguo,
- colección de fuentes de información de la BH.

2.3. Cursos a la carta

2.3.1. Visitas guiadas a Servicios concretos. Visitas al Taller de Restauración y encuadernación y el Servicio de Digitalización, para grupos que deseen profundizar en el funcionamiento y actividades de dichos Servicios. Para estas visitas especiales y en atención al trabajo que desarrolla el personal de cada Servicio, se han establecido unos días fijos de visita, en turnos de mañana y tarde, aunque cabe la posibilidad de fijar fechas fuera de calendario.

2.3.2. Visitas guiadas de la biblioteca orientadas a grupos concretos. Se realizan visitas a bibliotecarios de diferentes instituciones (Biblioteca Nacional, Biblioteca Municipal, bibliotecas universitarias, Biblioteca de Palacio, etc.) o procedentes de intercambios y visitas profesionales de bibliotecas europeas y extranjeras, que desean conocer la BH, se organizan y realizan previa petición, así como visitas institucionales.

2.3.3. Visitas guiadas a exposiciones temporales o a la muestra permanente. Un bibliotecario especializado o el comisario de la exposición guían la visita explicando las obras expuestas.

2.4. Docencia profesional

2.4.1. Docencia a bibliotecarios de la UCM. Consiste en cursos y sesiones informativas, dirigidos a los bibliotecarios de la UCM que trabajen con fondo antiguo y fondos especiales, centrados en normas de conservación y manipulación de fondos, orientaciones para la organización de exposiciones, normalización de proceso técnico, etc. impartidos por los bibliotecarios y técnicos expertos en las materias.

2.4.2. Docencia a colectivos profesionales externos a la UCM. Periódicamente se imparten, dentro y fuera de las instalaciones de BH, cursos especializados en patrimonio

bibliográfico, para bibliotecarios de otras bibliotecas españolas, especialistas en fondo antiguo, como del Banco de España, CSIC, Universidades, etc.

2.5. Docencia académica

La BH participa activamente en la vida docente universitaria, impartiendo diferentes acciones formativas especializadas en patrimonio bibliográfico, con reconocimiento de créditos, tendentes a la obtención de títulos de enseñanza superior. Hasta el momento ha impartido, y sigue impartiendo, las siguientes:

2.5.1. Escuela de Verano de la UCM. Dentro de la Escuela de Lengua y Cultura, la BH colabora en la impartición del curso superior especializado *“El libro antiguo: análisis, identificación y descripción”*, junto con profesores de la UCM y otros profesionales del mundo del libro antiguo.

2.5.2. Licenciatura en Documentación y Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación. Dentro del Plan de estudios, la BH imparte *“Prácticas de catalogación de patrimonio bibliográfico”*, como complemento a la parte teórica de la asignatura optativa *“Fondos bibliográficos antiguos”*, nivel inicial y nivel avanzado y tutela a los alumnos de la asignatura *“Practicum”*.

2.5.3. Master en Gestión de la Documentación y Bibliotecas. Título oficial de la Universidad Complutense de Madrid que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Documentación dentro del Programa Oficial de Posgrado (POP). La Biblioteca imparte la asignatura *“Difusión del patrimonio bibliográfico”*, perteneciente a la especialidad *“Patrimonio bibliográfico”*

Estas actividades son de suma importancia para la BH ya que consolidan su presencia con institución docente en el ámbito universitario y cumplen con los objetivos operativos del Plan estratégico de la BUC 4.2.4 “Colaborar con el Master de Biblioteconomía de la Facultad de CC de Documentación” y 7.6.2 “Colaboración activa de la biblioteca en todos los cursos, seminarios, master y actividades docentes en general de la Universidad en materia de patrimonio bibliográfico”.

3. LÍNEAS DE FUTURO

En lo relativo a la tradicional **formación presencial** se propone:

- Evaluar el actual Servicio de formación de usuarios de la BH y elaborar las líneas de mejora necesarias, conforme a las nuevas necesidades y realidades que puedan ir surgiendo, para su posterior aplicación

- Diseñar nuevos cursos de especialización en colaboración con los docentes que imparten asignaturas relacionadas con fondos antiguos y materias afines, para poder desarrollar un ciclo de formación en diferentes repertorios bibliográficos, impresos o electrónicos.
- Lograr el reconocimiento de créditos por la realización de cursos de formación impartidos por la Biblioteca.
- Fortalecer las actividades relativas a la docencia profesional. Continuar con la línea de trabajo impartiendo cursos profesionales a los bibliotecarios especializados en fondo antiguo de la UCM, participando en los diferentes planes de formación que organice la BUC y la UCM.
- Fortalecer las actividades relativas a la docencia universitaria. Mantener y aumentar la presencia de la BUC como institución docente en materia de patrimonio bibliográfico en la Universidad, participando en las diferentes acciones formativas universitarias: Master en Gestión de la Documentación y Bibliotecas, Escuela de Verano, impartición de asignaturas en diferentes titulaciones, etc., conforme al objetivo operativo 4.2.4 del Plan Estratégico de la BUC 2007-2009.
- Proponer la Impartición de la asignatura transversal “*Patrimonio bibliográfico en la BUC*”. La BH posee experiencia como docente en materia de patrimonio bibliográfico, dentro de la Universidad y fuera de ella, lo que le permitiría impartir una asignatura transversal de patrimonio bibliográfico que se incluyera en los planes de estudio a los alumnos de grado y postgrado de todas las áreas temáticas impartidas en la Universidad y cuya asistencia y aprovechamiento conllevaría el reconocimiento de créditos como ya existe en tres centros de la Universidad. De este modo, la BH asume un papel activo en el campo docente universitario al mismo tiempo que se garantiza una amplia **difusión** de la institución y un correcto conocimiento de ella dentro de la comunidad universitaria. Por otra parte, promocionaría la **actividad investigadora** entre los alumnos, facilitando con sus colecciones, servicios y recursos, el iniciarse en el camino de la investigación histórica para contar, en un futuro, con investigadores consolidados.

En lo relativo a la **formación semipresencial y virtual** de usuarios se propone:

- Desarrollo de **herramientas tecnológicas** para una formación semipresencial o virtual de usuarios. Los sistemas tradicionales de formación de usuarios utilizados con los

usuarios presenciales actualmente están evolucionando, gracias a las tecnologías de la información y las comunicaciones, hacia sistemas de aprendizaje a distancia o semipresenciales, en donde el usuario, independientemente del entorno, el lugar y el momento, puede recibir una serie de conocimientos y asimilarlos de manera autónoma, más acorde al modelo educativo europeo.

Nuevas vías de comunicación y nuevos formatos para formar a los usuarios en el uso de los servicios y recursos bibliotecarios están al servicio de las bibliotecas y permiten crear nuevas herramientas que por sí mismas, o como complemento de la tradicional formación presencial, van a posibilitar nuevos métodos de formación y aprendizaje.

En este sentido, cabe plantear como posible la realización de:

- a) **Vídeo sobre la BH:** edición de una proyección audiovisual sobre la BH para su inclusión en la página web de la Biblioteca y como complemento de la formación presencial de usuarios.
- b) **Tutoriales unidireccionales:** es un herramienta de autoaprendizaje a través de la cual el usuario recibe la información que ofrece la biblioteca. Se podrían establecer dos niveles de contenidos:
 - nivel básico, que podría denominarse **guía virtual**, y ofrecería un conjunto de informaciones esenciales del que sería importante que existieran dos versiones, una en lengua española y otra en lengua inglesa, para llegar a la mayor parte de investigadores internacionales;
 - nivel superior, que incluye la información del nivel básico complementada con **orientación, formación y ayuda.**

Podrían establecerse diversas herramientas, pero consideramos básico comenzar con estos recursos:

- **Tutorial “*Presentación de la BH*”:** paseo virtual por la Biblioteca acompañado de una explicación general de la historia, sus colecciones, servicios y normas de uso.
- **Tutorial “*Colecciones en la BH*”:** información de utilidad sobre las colecciones existentes en la BH y modos de acceder a ellas.
- **Tutorial “*Uso del catálogo en línea de fondo antiguo*”:** información para formar a los usuarios en un manejo eficaz del catálogo.

- c) **Tutoriales bidireccionales e interactivos:** consisten en prácticas guiadas tipo WebQuest, ramificados en módulos que pueden realizarse de forma independiente o secuencial, del nivel más sencillo al más avanzado, en los que el usuario no solo es receptor de la información sino que participa activamente en su formación mediante la resolución de supuestos prácticos que le permitan asimilar lo aprendido y, mediante tests, comprobar el nivel alcanzado.

Se propone establecer una primera fase de estudio de la metodología para el diseño de estas herramientas, aplicadas a fondo antiguo y estudio de la viabilidad.

- Incorporación de nuevas herramientas de comunicación basadas en la **Web 2.0**

Se está asistiendo a un cambio en los hábitos de los usuarios debido al desarrollo de nuevas tecnologías de información y comunicación. La biblioteca debe ser consciente de este cambio y del gran potencial de aplicación de esta tecnología al mundo de las bibliotecas, especialmente la Web 2.0, un nuevo concepto que hace referencia a una Web participativa, de lectura y escritura, un espacio donde los usuarios participan, interactúan entre ellos y comparten sus conocimientos.

Su aplicación al contexto bibliotecario, hace que se hable de la nueva biblioteca 2.0, donde los usuarios dejan de ser meros consumidores de información y adoptan un papel fundamentalmente participativo en la elaboración de contenidos conjuntamente con la Biblioteca.

Existen diversas herramientas de comunicación en la Web 2.0 cuya aplicación conjunta a los servicios bibliotecarios podría suponer un cambio cualitativo, creando Servicios virtuales de referencia.

- A) **Blogs y foros temáticos**, son herramientas tecnológicas, adscritas al denominado software social, que permiten establecer una comunicación entre sus usuarios a través de mensajes enviados a la Red que pueden ser leídos y contestado por el resto de componentes de la comunidad virtual. Se podría plantear la creación de:

- Foro temático especializado en fondo antiguo, permitirán aprovechar el conocimiento colectivo con otros usuarios y/o bibliotecarios especializados.

- Blogs asociados a recursos y actividades novedosas de la biblioteca para su promoción y/o descripción: cursos de formación, tutoriales, etc.
- B) **Tecnología RSS**, para la agregación de contenidos, permite al usuario la suscripción a determinadas páginas o recursos, facilitándole el seguimiento de un tema, asociando el envío de notificaciones al usuario cada vez que la página registre algún cambio (aparición de nuevos contenidos, modificaciones, etc.). Se propone, su incorporación en el apartado “Noticias” de la página Web de la BH para mantener informados a los usuarios de nuevos cursos y herramientas formativas, etc.
- C) **Podcast**, archivos de audio descargables de libre distribución a través de Internet que pueden ser escuchados en reproductores portátiles de audio, tipo mp3, mp4 o iPod.
- **Campus Virtual** de la UCM, consiste en una ampliación de la enseñanza tradicional universitaria al entorno digital, aprovechando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Es un conjunto de herramientas y espacios en Internet que sirven de apoyo al aprendizaje, la enseñanza y la investigación y cuenta con gran aceptación y reconocimiento en la Universidad, dado el número de asignaturas impartidas y la alta participación de profesores y alumnos.

Para organizar el Campus Virtual se utiliza una herramienta informática de gestión de cursos en la Web, denominada WebCT (Web Course Tools), que incluye las funciones necesarias para crear y mantener de manera cómoda asignaturas, seminarios de trabajo y otro tipo de actividades, como prácticas, trabajos, cuestionarios de autoevaluación, exámenes, calendario de eventos, etc. a la vez que facilita la comunicación entre profesor, alumnos y grupos de alumnos, con herramientas tales como foros temáticos, correo, charla (chat), agenda, etc. y otras que puede proporcionar la Web 2.0 como blogs, wiki...

Uno de los objetivos de la BUC es potenciar la participación de la biblioteca en el Campus Virtual como gestora de contenidos y colaboradora para su elaboración. Conforme al objetivo operativo 4.2.2 del PE 2007-2009: “potenciar la formación de usuarios utilizando las herramientas que proporcionan los sistemas de Campus virtual para impartir cursos de formación” se propone, la **virtualización de la asignatura “Patrimonio bibliográfico en la BUC”** y su inclusión en Campus Virtual, integrando las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación, aspectos anteriormente tratados.

Con ello, se ofrecería al alumno un nuevo sistema de aprendizaje, más participativo y accesible en cualquier entorno, conforme a las recomendaciones del EEES, a la vez que contribuiría a consolidar el papel docente de la Biblioteca y a aumentar su prestigio dentro de la Universidad.

VII. APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN

La BH consciente de las nuevas necesidades de profesores, alumnos e investigadores impuestas por las condiciones del nuevo modelo europeo de educación, desea convertirse en un centro de recursos que den apoyo a las actividades de aprendizaje e investigación. Actualmente la BH ofrece apoyo en los siguientes campos:

1. APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN

La BH se ha propuesto el reto de ofrecer un apoyo efectivo a la docencia y la investigación para poder conseguir, con éxito, incorporar el nuevo modelo educativo europeo a la UCM en el que las enseñanzas tradicionales se están viendo complementadas con nuevos sistemas de aprendizaje más participativos y dinámicos.

La BH ha querido convertirse en un servicio orientado a las verdaderas necesidades de docentes y estudiantes en el ámbito del desarrollo del nuevo modelo de aprendizaje e investigación, modificando la idea tradicional de ofrecer simples espacios de trabajo por la de ofrecer un conjunto de **espacios de trabajo y espacios sociales** que producen aprendizaje y conocimiento.

La BH cuenta para ello con un conjunto de espacios de trabajo flexibles, con diferentes características en cuanto a capacidad y adecuadamente equipados (equipos informáticos y audiovisuales, cabinas de traducción simultánea, megafonía, etc.) , para poder ajustarse a los diferentes propósitos académicos y que se encuentran a disposición de los profesores, alumnos e

investigadores para el desarrollo de sus actividades:

- Sala de lectura e investigación
- Aula Simón Díaz, destinada a docencia, tutorías, trabajos en grupo, reuniones, etc.
- Salón de actos, para congresos, conferencias, presentaciones, etc.
- Sala de Juntas, destinada a reuniones, tutorías, docencia, etc.
- Sala de exposiciones.

Un total de 17 **ordenadores portátiles** se encuentran a disposición de los usuarios para su utilización en cualquiera de las salas de trabajo de la Biblioteca. Están equipados con acceso inalámbrico a la red UCM lo que posibilita acceder tanto a Internet como a la colección de recursos electrónicos suscritos por BUC, desde cualquier punto de la BH.

Desde la puesta en marcha de este servicio, en la BH se han celebrado diferentes **actividades** donde la presencia del patrimonio bibliográfico de la BUC en la docencia y la investigación, es el eje central de desarrollo:

- Cursos de doctorado (Libro antiguo, Manuscritos medievales, Prensa en la Edad Moderna, Fuentes documentales fraseológicas y paremiológicas, etc.),
- Cursos monográficos con apoyo de libros antiguos (historia de la química, bibliografía, historia moderna, filología francesa, filología italiana, etc.)
- Reuniones de profesores especializadas, con presencia de libros antiguos.
- Reuniones de la Asociación Española de Bibliografía.
- Tutelaje de profesores a alumnos.
- Visitas especiales a la carta.

También la BH organiza periódicamente **exposiciones** bibliográficas y mixtas especializadas, de diversa temática, en colaboración con el personal docente, para dar a conocer la colección bibliográfica de la BUC y como apoyo a sus actividades académicas. En numerosas ocasiones estas exposiciones se complementan con exposiciones virtuales y con diversos ciclos culturales que sirven para difundir la ciencia y la cultura a la comunidad universitaria, tales como encuentros, seminarios, ciclos de conferencias.

Para organizar la demanda de estos servicios, la BH ha establecido un **sistema de reserva**

previa de los libros que los docentes precisan para poder desarrollar sus actividades docentes y un efectivo sistema de reserva de las diferentes aulas.

La riqueza y diversidad del patrimonio bibliográfico conservado en la BUC, permite desarrollar la creación de **archivos digitales** dependiendo de las necesidades de los grupos de investigación de la UCM, e incorporarlos a la Biblioteca Digital Dioscórides como es el caso de digitalización de libros para exposiciones virtuales celebradas en la BH..

Como ya se ha explicado en el anteriormente, en el cap. VI.2.5 la BH participa activamente en la vida docente universitaria, impartiendo diferentes **acciones formativas** especializadas en patrimonio bibliográfico, con reconocimiento de créditos, tendentes a la obtención de títulos de enseñanza superior. Estas actividades consolidan la presencia de la BH con institución docente en el ámbito universitario. Hasta el momento ha impartido, y sigue impartiendo, las siguientes:

- Escuela de Verano de la UCM, imparte el curso superior especializado *“El libro antiguo: análisis, identificación y descripción”*
- Licenciatura en Documentación y Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, imparte *“Prácticas de catalogación de patrimonio bibliográfico”*, como complemento a la parte teórica de la asignatura optativa *“Fondos bibliográficos antiguos”*, nivel inicial y nivel avanzado y tutela a los alumnos en la asignatura *“Practicum”*.
- *Introducción a la BH y al patrimonio de la BUC*. Curso básico de formación de usuarios diseñado específicamente para servir de introducción a las actividades docentes que se realizan en la BH, en sus diferentes espacios.
- Master en Gestión de la Documentación y Bibliotecas, imparte la asignatura *“Difusión del patrimonio bibliográfico”*, perteneciente a la especialidad *“Patrimonio bibliográfico”* (conforme al objetivo operativo del Plan estratégico de la BUC 4.2.4 *“Colaborar con el Master de Biblioteconomía de la Facultad de CC de Documentación”*).

2. APOYO A LA EDICION CIENTÍFICA

La BH cuenta con dos publicaciones digitales donde los investigadores, profesores y bibliotecarios pueden publicar sus trabajos de investigación relacionados con el patrimonio bibliográfico de la BUC. Ambas son accesible de forma libre y gratuita a través de Internet y se

enmarcan dentro del movimiento denominado de “acceso abierto” que defiende el acceso universal, libre y gratuito al conocimiento científico a la vez que se mantienen los derechos de propiedad de los autores. Constituyen medios alternativos de publicación frente a los canales tradicionales. A su vez, estas publicaciones se incorporan al Archivo Institucional E-Prints Complutense que se explica en el apartado siguiente.

2.1. *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica*

Publicación semestral de la BH en la que se incluyen, entre otras informaciones, investigaciones sobre sus colecciones realizadas por miembros de la comunidad universitaria (profesores, investigadores y bibliotecarios). Para ampliar la información sobre el Boletín, v. el apartado X.3, dedicado a Publicaciones.

2.2. Colección *Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica*

Es una colección profesional que se configura como un canal de difusión de estudios de investigación sobre las colecciones de la BH, de mayor extensión que los publicados en el boletín *Pecia Complutense*. Para ampliar la información sobre esta colección, v. el apartado X.4, dedicado a Publicaciones.

2.3. Repositorio institucional E-Prints Complutense

E-Prints Complutense es el Archivo Institucional en acceso abierto desarrollado por la BUC para gestionar la documentación digital creada por sus docentes e investigadores. Entre los objetivos del Archivo Institucional E-Prints Complutense están el incrementar el acceso y la difusión de la investigación complutense, así como permitir una mayor visibilidad e impacto de la investigación publicada. A su vez, este repositorio se incorpora a otros proyectos regionales (repositorio Madroño E-Ciencia), nacionales (repositorio del Ministerio de Cultura) y puede llegar a formar parte de la red europea de archivos abiertos DRIVER.

La BH participa en este proyecto depositando en E-Prints Complutense los trabajos científicos publicados tanto en *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica* como en la colección *Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica*.

3. LÍNEAS DE FUTURO

- Evaluar las líneas emprendidas de publicación de trabajos de investigación de calidad relacionados con el patrimonio bibliográfico de la BUC en *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica* y la *Colección Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica* y elaborar las líneas de mejora necesarias para su posterior aplicación.
- Incluir ambas publicaciones en el Plan de publicaciones de la BH.
- Difundir y dar a conocer (a las autoridades académicas) los dos medios que ofrece la BH para la publicación de trabajos de investigación a la comunidad universitaria como medio alternativo a la publicación tradicional *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica* y la *Colección Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica* (conforme al Plan Estratégico de la BUC, objetivo operativo 6.5).
- Creación de nuevos recursos, apoyados en las nuevas tecnologías de la información para facilitar el aprendizaje semipresencial o virtual de usuarios, que puedan servir para apoyar la docencia universitaria como las proyecciones audiovisuales que edite la biblioteca y los tutoriales y prácticas guiadas, calendario de eventos, etc.
- Colaborar con los profesores en la elaboración de los materiales didácticos que puedan necesitar para impartir docencia y en la selección y elaboración de sus bibliografías recomendadas especializadas en patrimonio bibliográfico.
- Participar y potenciar la formación de usuarios utilizando las herramientas que proporcionan los sistemas de Campus virtual para impartir cursos de formación, incorporando las nuevas herramientas que ofrece la Web 2.0 (podcast, blogs, foros temáticos, tecnología RSS, etc.).
- Participación en el futuro Servicio de Atención a Usuarios (SAU) de la BUC, responsabilizándose de resolver las consultas de información y bibliográficas de la comunidad virtual de usuarios que le sean transferidas, relativas al mundo del libro antiguo y temas afines, resolviéndolas y contestándolas conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Dirección de la BUC.

- Acometer la creación de nuevas colecciones digitales monográficas completas, sobre un determinado autor, una temática específica, para complementar exposiciones, para acompañar celebraciones, centenarios, donaciones de bibliotecas, etc. o completar las ya existentes en la Biblioteca Digital Dioscórides (Plan Estratégico de la BUC, objetivo operativo 7.3.2) siguiendo las necesidades docentes e investigadoras.
- Acometer proyectos de digitalización de materiales fotográficos y fonográficos de colecciones especiales, en concreto, desarrollar el proyecto de digitalización de la sección Guerra Civil española de la colección fotográfica del Archivo Histórico del Partido Comunista de España, que actualmente se encuentra en depósito en la BH, (convenio entre la UCM y la Federación de Investigaciones Marxistas).

VIII. EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS

Las exposiciones bibliográficas constituyen un medio fundamental y eficaz de estudiar, valorar y dar a conocer la riqueza y el valor del fondo bibliográfico conservado en las bibliotecas idea. Según se establece en las *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones* del MEC “las exposiciones bibliográficas son un medio eficaz para promover la conciencia social del valor de los fondos conservados en las bibliotecas, como bienes culturales y testimonios fundamentales para el conocimiento de la historia de las ideas y de la expresión literaria de los pueblos”.

Como dice Manuel Sánchez Mariana, ex-director de la Biblioteca Histórica de la UCM, “los cambios sociales de los últimos años y la diversificación de los estudios que hacen referencia a la historia cultural del libro, han impuesto una serie de cambios que es necesario admitir puesto que afectan a la entraña misma de la consideración del libro como fundamento de nuestra cultura”. Por lo tanto, “y ya que el potencial cultural del libro rebasa la mera atención del especialista, aparece como deber ineludible del bibliotecario la realización o promoción de actividades o muestras en las que el público culto pueda vislumbrar el desarrollo de la historia del pensamiento humano y su influjo en una determinada sociedad y fomentar así su capacidad crítica” (Sánchez Mariana 2004).

1. NORMATIVA

Las exposiciones deben conjugar en todo momento el disfrute del observador al asistir a la misma con la obligación de preservar y conservar el legado cultural que se exhibe. Conciliar

ambas premisas es una obligación legal y profesional y un deber ético y moral presente en diferentes normativas y textos tanto en los Reglamentos de la UCM y de la BUC, como en la normativa nacional e internacional:

- *Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español* y el *Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español*.
- Corpus legislativo autonómico correspondiente.
- *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. REBIUN. 2ª ed., capítulo sobre Patrimonio bibliográfico histórico universitario.
- *Normas de conducta ética para bibliotecarios de libros raros, manuscritos y fondos especiales, con directrices para la práctica institucional en apoyo de las Normas*, REBIUN.
- *Reglamento de la Biblioteca de la UCM*, en sus art. 81 y 107
- *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense (1992)*
- *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones* *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones* de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas (2002)
- *Directrices para préstamos a exposiciones* de la Sección de Libros Raros y Manuscritos de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas ; traducidas por REBIUN (2004)

La BH cuenta con su propia normativa sobre exposiciones aplicable al patrimonio bibliográfico universitario: *Normas de préstamo de libros para exposiciones* (v. Anexo 1)

En la elaboración de estas normas, que se revisan y actualizan si es necesario, participa activamente el personal de la BH involucrado en tareas de conservación y restauración, préstamo, digitalización, gestión de la colección, etc. Las Normas siguen el modelo del actual corpus normativo nacional e internacional del sector bibliotecario de referencia que ha sido adaptado a la realidad de la BUC.

2. OBJETIVO DE LAS EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS

El objetivo del Programa de las exposiciones de la BH es el de contribuir al cumplimiento satisfactorio de la misión de la BUC, definida en su Reglamento y como tal, la Política de Exposiciones, apoyará el “aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás actividades relacionadas con los objetivos institucionales de la Universidad”. Si unimos esta premisa básica a

la riqueza cultural del fondo depositado en la BUC, se deduce que el campo de acción que se ofrece es considerablemente amplio y que son múltiples los objetivos que se podrán alcanzar con las exposiciones que se desarrollen, tanto docentes como divulgativos. El propósito se ha ajustado a diferentes criterios:

- exposiciones de actualidad: conmemoración de centenarios o hechos históricos, culturales, políticos, educativos, económicos, etc. relevantes,
- exposiciones para dar a conocer otras actividades de la biblioteca:
 - nuevas adquisiciones,
 - libros restaurados,
 - donaciones o legados recibidos.
- exposiciones de distintas materias proyectadas de acuerdo con el plan de difusión que establezca cada biblioteca, según sus características y dependiendo de la orientación que se pretenda : destinadas a la comunidad universitaria (académica y docente), bien dirigidas a un público culto o al público en general,
- exposiciones que respondan a determinados criterios (artísticos, tipográficos, históricos, etc.).

3. TIPOLOGÍA

De forma general y hasta ahora en la BUC se han celebrado exposiciones de tres tipos:

- exposiciones organizadas por la BH con patrimonio bibliográfico de la UCM depositado en la misma,
- exposiciones organizadas conjuntamente por la BH y otras instituciones ajenas a la Universidad (bibliotecas, museos, etc.),
- exposiciones externas, donde la BH actúa como prestataria.

Desde su creación, la Biblioteca ha celebrado 24 exposiciones y de la mayoría, se han publicado catálogos. En el último año 2006, se han celebrado cuatro exposiciones propias, con gran éxito de público, y se ha participado en cinco exposiciones externas.

La **Sala de Exposiciones** ubicada en la BH se considera el mayor espacio expositivo para el patrimonio bibliográfico de la BUC. Su equipamiento cumple con todos los requisitos exigidos en climatización medioambiental, iluminación, detección de incendios y vigilancia y seguridad que se acaban de plantear estando controlados y supervisados, en todo momento, por

el personal especializado del Taller de Conservación y Restauración y el Equipo de Seguridad y Vigilancia de la Universidad. Cuenta con un Plan de Emergencias y cumple con los requisitos de accesibilidad y servicios para personas discapacitadas. Asimismo dispone de la infraestructura informática necesaria para posibles proyectos de apoyo audiovisual. Además, la privilegiada situación del edificio en el centro histórico de Madrid y cercana al Campus de Moncloa, permiten un fácil y cómodo acceso tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad en general.

3.1. Exposición permanente de la BUC

La BUC, a través de la BH, dispone de una muestra permanente que ocupa la Sala de exposiciones de la BH, cuando no se exhiben exposiciones temporales, denominada *La historia del libro a través de las colecciones de la Universidad Complutense*. Ofrece a los visitantes una visión del desarrollo material de la cultura escrita, desde el nacimiento del libro en el siglo XV pasando por las diferentes épocas de la imprenta europea hasta el siglo XVIII. Se completa con sendos apartados especiales dedicados a la historia de la Universidad y a la historia de la Biblioteca, en los que se exponen fondos bibliográficos pertenecientes a la Universidad. Dicha exposición se renueva periódicamente cuando, por razones de preservación de alguna de las obras expuestas, lo aconsejen desde el Taller de Conservación.

3.2. Exposiciones temporales

Desde la inauguración de la BH el año 2001 hasta el momento, se han desarrollado en la BH las exposiciones temporales que se detallan a continuación:

- La Universidad Complutense a través de sus libros (abr. 1999).
- Borges en la Biblioteca Nacional de Argentina (sep. 1999).
- Libros antiguos de matemáticas (oct.- nov. 2001).
- El teatro español del Siglo de Oro en la Biblioteca de la Universidad Complutense : conmemoración del nacimiento de Calderón de la Barca (dic. 2000 - ene. 2001).
- Libros de geografía en la Universidad Complutense, desde la Antigüedad hasta el siglo XVIII : XIX Congreso internacional de Historia de la cartografía (jul.-sep. 2001).
- Tres siglos de saberes médicos en la Universidad Complutense de Madrid (oct.-dic. 2001).
- Athanasius Kircher y la ciencia española del siglo XVII : IV Centenario del nacimiento de Athanasius Kircher (dic. 2001 - feb. 2002).
- Luis Simarro y la Psicología científica en España. Cien años de la Cátedra de Psicología Experimental en la Universidad de Madrid (nov. 2002).

- Fondos históricos de la Real Sociedad Geográfica (nov. 2002).
- Libros antiguos de Física en la Biblioteca Histórica Complutense (feb.-abr. 2003).
- Jardines de papel : conmemoración de Los Rivas: cien años de botánica en la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense (abr.-jun. 2003).
- Flores de Edo (nov.2004 - ene. 2005).
- Encuadernaciones en la Biblioteca Complutense (ene.-mar. 2005).
- Don Quijote en el Campus: Tesoros Complutenses (abr.-jul. 2005).
- Da Montale a Montale: Autografi, disegni, lettere, libri. Exposición organizada por la Università degli Studi di Pavia (oct.-nov. 2005).
- Alquimia: Ciencia y pensamiento a través de los libros (nov. 2005-feb. 2006).
- Historia del conocimiento matemático (jun.-oct. 2006).
- La destrucción de la ciencia en España (nov. 2006-ene. 2007).
- La Biblioteca Mágica (ene.-feb. 2007).
- Santiago Ramón y Cajal, un Nobel Complutense (mar.- abr. 2007).
- Ni Hablar. Exposición de humor gráfico. Muestra de la obra de Álvarez Junco (abr.- ago. 2007).

Una nueva exposición titulada “Arte, ciencia y Naturaleza. Animalística. Diálogo a través de la historia”, organizada por la BH en colaboración con el Proyecto de Animalística del grupo de Investigación UCM *Arte, ciencia y Naturaleza* está prevista para los meses de septiembre y octubre de 2007.

3.3. Exposiciones externas en el año 2006

Durante el año 2006, la BH primer ha contribuido con sus fondos a la realización de las siguientes exposiciones:

- *Biblioteca en guerra* (Madrid, 15 de noviembre de 2005 - 19 de febrero de 2006) organizada por la Biblioteca Nacional de España.
- *La Casa de Borbón: Ciencia y Técnica en la España Ilustrada* (Valencia, 19 de enero-19 de marzo de 2006), organizada por el Museo Valenciano de la Ilustración y de la Modernidad (MuVIM).
- *La vida de los números* (Madrid, 7 de junio-10 de septiembre de 2006), organizada por *International Congress of Mathematicians*, la Biblioteca Nacional y la Dirección General de Cooperación y Comunicación Cultural, ambas dependientes del Ministerio de Cultura.

- *Los libros del Almirante* (Burgos, 15 de junio-23 de julio de 2006), organizada por el Instituto Castellano y Leonés de la Lengua.
- *La materia de los sueños: Cristóbal Colón y la imagen de las maravillas en la Edad Moderna* (Valladolid, 15 de noviembre de 2006-15 de febrero de 2007), organizada por la Junta de Castilla y León y la Sociedad Estatal de Conmemoraciones Culturales, adscrita al Ministerio de Cultura.

4. ORGANIZACIÓN

Planificar y gestionar una exposición, máxime cuando varias se solapan en el tiempo, ciertamente no es una tarea sencilla ya que en ella se implica a diferentes Servicios y personal de dentro y fuera de la Biblioteca. Resulta vital, establecer de antemano un Plan, preferiblemente anual, con las diferentes exposiciones que la biblioteca tiene previsto organizar. Sobre él se trabajará, con las modificaciones pertinentes y a su vez es deseable establecer un cronograma que permita fijar tiempos y plazos.

A la hora de acometer la organización del proyecto se deben tener en cuenta una serie de aspectos: el comisariado, el diseño del montaje expositivo, el establecimiento de los convenios de colaboración, la gestión económica del proyecto, la contratación administrativa y planificar tanto su preparación, la propia exhibición y la clausura. Por la importancia y complejidad que supone la organización de exposiciones se aporta un **Manual de procedimiento para la organización de exposiciones** para su valoración por los Organismos oportunos (Anexo 2).

5. CATÁLOGO DE LA EXPOSICION

El catálogo de la exposición es la publicación más importante de las que se pueden realizar con motivo de una exposición. Ofrece no sólo la posibilidad de dar a conocer la exposición en el momento de su realización sino que gracias a su perdurabilidad en el tiempo, constituirá un fiel reflejo de la exposición realizada. Permite conocer en profundidad no sólo las obras expuestas a través de los estudios que sobre ellas han realizados los expertos seleccionados por el comisario sino también las investigaciones más recientes sobre la materia. Al mismo tiempo difunde el nombre y la imagen de la institución organizadora, en nuestro caso la

Biblioteca y la Universidad y abre nuevas puertas a investigadores y público en general. Este punto se trata de forma más extensa en el capítulo IX.2 dedicado a las publicaciones.

6. LÍNEAS DE FUTURO

- Establecer la Política de exposiciones que defina las líneas de desarrollo de exposiciones del patrimonio bibliográfico de la BUC de calidad e interés científico, cultura, artístico para difundir y facilitar el disfrute del patrimonio bibliográfico complutense a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- Organizar las exposiciones previstas en el Plan anual de exposiciones del patrimonio bibliográfico de la BH 2007: *Una biblioteca ejemplar* (Biblioteca de Francisco Guerra), Historia de la economía española.
- Definir el Plan anual de exposiciones del patrimonio bibliográfico de la BUC 2009.
- Realizar catálogo de todas las exposiciones en las que se exponga el patrimonio bibliográfico de la BUC.
- Establecer convenios de colaboración con instituciones culturales (Bibliotecas, Museos, Sociedades, Academias, etc.) para realizar en colaboración exposiciones, ciclos, visitas guiadas a exposiciones, actos complementarios, etc.
- Conseguir patrocinio de instituciones privadas y/o públicas.
- Participar en el mayor número de exposiciones externas que soliciten nuestros fondos en préstamo, primando siempre la correcta conservación y seguridad del fondo.
- Elaborar la audioguía de la exposición permanente y de las temporales que se realicen, mediante “podcast”. Incorporar los archivos correspondientes a la página web de la BH y habilitar un ordenador en la Sala de Exposiciones que permita su descargar antes de comenzar la visita.
- Reforzar la difusión de las exposiciones realizadas en la BH a través de anuncios en los medios (prensa, radio, televisión) de pago y buscar medios alternativos gratuitos o de bajo coste para aumentar su difusión: edición de postal-free.
- Publicitar en la web el avance de próximas exposiciones: “Próxima exposición” junto con el logo propio de la futura exposición.
- Evaluar las actuales líneas de trabajo de las exposiciones virtuales y elaborar las líneas de mejora necesarias para su posterior aplicación.

IX. PUBLICACIONES

Las publicaciones constituyen uno de los instrumentos más valiosos de difusión de las colecciones bibliográficas entre la comunidad universitaria y la sociedad en general al mismo tiempo que permiten difundir la Biblioteca y las actividades que en ella se realizan y posibilitan la publicación de las diferentes investigaciones que sobre el fondo se llevan a cabo.

Una publicación realizada con calidad, fiabilidad y rigor da prestigio a la institución que la elabora, a la vez que contribuye a la información bibliográfica y a la divulgación del fondo de la biblioteca.

Especialmente en el ámbito de las publicaciones, resulta sumamente beneficioso el establecimiento de convenios de colaboración bien a la hora de editar o coeditar y para la distribución de las publicaciones, con instituciones de tradición y con editoriales que gocen de prestigio profesional y que ofrezcan las suficientes garantías de calidad para la coedición y distribución, como la que recientemente ha suscrito la Biblioteca para la coedición y distribución por Ollero del catálogo la exposición de D. Francisco Guerra: *Una biblioteca ejemplar*.

En algunas ocasiones, la biblioteca ha recibido financiación para la publicación de sus obras (generalmente catálogos de exposiciones,) de empresas y Fundaciones, como la Fundación Ciencias de la Salud, AENA, etc. que demuestran el grado de interés y confianza que tienen en la biblioteca como agentes culturales, sociales y de desarrollo científico. En compensación, este tipo de mecenazgo revierte en dichas instituciones aumentando su prestigio social en la comunidad.

La gestión de una publicación constituye, en algunos casos, una compleja labor de coordinación que queda en manos del coordinador técnico del proyecto (en el caso de exposiciones, el comisario). Varía dependiendo del tipo de publicación a editar pero de modo general:

- **gestión económica:**

- establecimiento del tipo de contrato a celebrar para la edición;
- selección del editor, que ofrezca las suficientes garantías tanto por su presupuesto como por su capacidad técnica;
- selección del distribuidor. La divulgación requiere de una buena distribución editorial. Cuando dependa exclusivamente de la propia biblioteca y no de un servicio de publicaciones institucional, habrá que firmar un convenio con una distribuidora que reúna las mejores condiciones de precio y eficacia para que estas publicaciones se puedan adquirir en diferentes puntos de venta además de la propia biblioteca;
- selección del diseñador y producción, donde se incluyen los apartados de:
 - diseño y maquetación,
 - fotomecánica / filmación,
 - impresión.
- control presupuestario global.

- **coordinación técnica:**

- organización intelectual de la obra,
- selección y formación de equipo intelectual,
- redacción y/o coordinación de los textos de los comentarios científicos, los textos de presentación, las fichas bibliográficas,
- reproducción fotográfica de las obras,
- supervisión del proceso de edición.

1. CATÁLOGOS IMPRESOS

Tratados ampliamente en el capítulo dedicado al acceso intelectual a la información, al cual remito (cap. III, 5), los catálogos forma impresos se consideran instrumentos de trabajo

básicos para el investigador o bibliotecario especializado y como tal deben formar parte del Plan de Publicaciones de la Biblioteca.

2. CATÁLOGOS DE EXPOSICIONES

Como complemento a las exposiciones bibliográficas realizadas por la biblioteca es aconsejable y podríamos decir que esencial, dada su importancia, la publicación del correspondiente catálogo de la exposición ya que se configura como el instrumento bibliográfico, de estudio e informativo que dejará constancia escrita de su celebración. Deberá realizarse con criterios pedagógicos y divulgativos y ser atractivo y riguroso.

El contenido del catálogo, en general, incluirá:

- descripciones bibliográficas de las obras expuestas, que puede ir acompañada de **fotografía** y de **comentarios** sobre el contenido de la obra, su impresión, su edición y sobre datos concretos del ejemplar que se expone como procedencia, encuadernación, historia del ejemplar y otras características propias del mismo. Estas descripciones bibliográficas y estudios del ejemplar, habitualmente son realizadas por los bibliotecarios especializados del centro con conocimientos suficientes de la colección y dependiendo de la profundidad de las descripciones estos catálogos de exposiciones en ocasiones se configuran como auténticos repertorios bibliográficos especializados de gran valor para los especialistas de fondo antiguo.
- **introducciones** para cada apartado de la exposición, que suelen ser realizadas por el Comisario
- **estudios parciales** de las colecciones que son realizados por especialistas en la materia seleccionados y coordinados por el Comisario de la exposición y que pueden convertirse en pequeñas obras de investigación.

En el caso de **exposiciones externas** a la Biblioteca de las que se vaya a realizar catálogo, la solicitud de obras en préstamo en ocasiones puede ir acompañada de la petición de su correspondiente descripción bibliográfica y el estudio de ejemplar, que serán realizados por un bibliotecario especializado de la Biblioteca prestataria conforme a los criterios técnicos que se fijen para la edición del catálogo.

3. “PECIA COMPLUTENSE: BOLETÍN DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA”

Un medio excelente de difusión lo constituye *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica* <http://www.ucm.es/BUCM/foa/pecia/Portada/portada1.htm> publicación semestral en la que se incluyen diferentes noticias relacionadas con la Biblioteca, las actividades de la misma y las investigaciones sobre sus colecciones. El plan anual del boletín, el contenido de cada número, la coordinación de los textos y la edición de la revista es responsabilidad de la BH.

La publicación de comunicaciones científicas en *Pecia complutense* está abierta a todos los investigadores y bibliotecarios que deseen difundir sus estudios sobre fondo antiguo de la BUC. El boletín se configura como una publicación digital accesible de forma libre y gratuita a través de Internet y se enmarca dentro del movimiento denominado de “acceso abierto” que promueve Internet como un instrumento de difusión de la producción científica de calidad. El movimiento de “acceso abierto” defiende el acceso universal, libre y gratuito al conocimiento científico a la vez que se mantienen los derechos de propiedad de los autores. Los costes de producción son asumidos por la BH. Las estadísticas de uso del boletín revelan que cada nuevo número publicado tiene una gran acogida entre la comunidad profesional virtual de la biblioteca.

El Boletín se estructura tres grandes secciones:

- **Sección principal**, que acoge estudios, no muy extensos, sobre las colecciones de la BH, que pueden estar dedicados a diferentes temáticas o configurarse como un número monográfico. Estas colaboraciones provienen de profesores que imparten docencia relacionada con el fondo antiguo principalmente de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación y del Departamento de Bibliografía de la Facultad de Filología así como de otros docentes de los diferentes estudios universitarios, con orientación histórica. Se publican estudios de otros especialistas ajenos a la Universidad así como investigaciones de bibliotecarios y colaboradores de la BH y del resto de las bibliotecas que gestionen fondos antiguos o especiales.
- **Sección “Noticias y actividades”**, donde se informa de las diferentes actividades y eventos de la biblioteca, redactados por el personal especializado, que puede estar compuesta por los siguientes apartados:

- “Exposiciones en la Biblioteca”, incluye información sobre la exposición programada en el momento y las próximas, en la BH.
 - “Donaciones”, se dan a conocer las bibliotecas o colecciones donadas a la BUC, con indicación de su antiguo poseedor y contenido del fondo donado.
 - “Nuestros libros viajan”, dedicado a las exposiciones externas en las que la BUC colabora con el préstamo de sus obras.
 - “Nuestra sección de referencia”, en la que se da noticia de una selección de las nuevas adquisiciones de la Sección de Referencia de la Biblioteca.
 - “Conservación de fondos”, informa de los trabajos más destacados en conservación, restauración y encuadernación del fondo antiguo.
 - Otros artículos de interés.
- **Sección “Publicaciones”**, donde se pueden consultar a textos completo todos los números publicados en la colección *Documentos de trabajo de la Biblioteca Histórica*.

4. COLECCIÓN “DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA”

Otro de los campos de publicación de la BH está definido dentro de la colección profesional digital a texto completo denominada *Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica*. http://www.ucm.es/BUCM/foa/documentos_trabajo.htm. Esta serie se configura como un canal de difusión de, principalmente, dos tipos de literatura informativa de gran valor y utilidad: **trabajos de investigación** de mayor extensión que los publicados en el boletín *Pecia Complutense* y **manuales de trabajo** y guías de información útiles para el correcto desarrollo de las tareas propias de los centros donde se conserva patrimonio bibliográfico. Al igual que el Boletín, las investigaciones y trabajos que se publican en esta serie se ponen a disposición de la comunidad profesional de forma libre y gratuita a través de Internet.

5. FACSIMILES

En la mayoría de las bibliotecas de fondo antiguo se fomentan las ediciones facsimilares siendo un medio especialmente eficaz para equilibrar una adecuada preservación y conservación de los fondos con su obligada divulgación para el disfrute de la sociedad. Se trata de ediciones

que reproducen fielmente, en el texto y las ilustraciones, la edición original pudiendo ser una reproducción total de la obra o de una o varias partes, reproduciendo en estas ediciones parciales normalmente la portada y en algunas ocasiones, páginas o grabados significativos y colofón.

Aunque actualmente el acceso a las bibliotecas de fondo antiguo ha experimentado una apertura a la comunidad investigadora, el facsímil permite un acceso más rápido y amplio, y en algunos casos menos costoso, para el investigador, que la consulta de la obra original en la biblioteca depositaria o en la biblioteca del poseedor privado. Asimismo, son inestimablemente útiles como sustitutos de obras únicas o de incalculable valor a la hora de su consulta o exposición, protegiendo así al original de los posibles daños que un uso prolongado podrían ocasionarle. En ocasiones hay usuarios que necesitan realizar copias facsimilares de determinadas partes de un libro, normalmente hojas sueltas o alguna lámina, para suplir las que faltan a otros ejemplares incompletos.

Actualmente, debido a la tecnología existente las ediciones de facsímiles pueden alcanzar niveles de calidad muy altos y podrían clasificarse en torno a estos tres tipos propuestos por Mendoza (2002):

- **Facsímil de lujo**, reproduce el original con una altísima calidad, con muy buenas encuadernaciones, numerados y normalmente con firma notarial, todo lo cual implica precios de venta muy elevados. Manuscritos e impresos bellamente ilustrados, en gran formato suelen ser el objeto de este tipo de ediciones que van destinadas a bibliófilos, bibliotecas que deseen completar sus colecciones.
- **Facsímil artístico o de calidad**, ediciones muy cuidadas, tanto en la impresión y en la encuadernación como en los estudios que suelen acompañar a la reproducción. Suelen escogerse ejemplares que por su rareza, interés y/o belleza se hagan merecedores de este tipo de reproducción.
- **Facsímil de estudio**, ediciones que, cumpliendo las normas básicas de rigor y de calidad, su principal objetivo es la divulgación y la difusión del fondo de la biblioteca a un amplio sector de público de obras de estudio, algunas con interés bibliófilo, a precios asequibles. Suele tratarse de obras curiosas o de una serie de obras de especial interés o valor que normalmente se acompañan de comentarios científicos.

La BUC ha emprendido un nuevo proyecto consistente en la publicación de facsímiles de su propio patrimonio bibliográfico. La Editorial Complutense ha creado una nueva colección en colaboración con la BUC denominada *Patrimonio bibliográfico complutense* con el objetivo de difundir, en forma facsimilar, una selección del patrimonio bibliográfico de la UCM. El comité editorial está compuesto por profesores especialistas en fondo antiguo de la UCM y por bibliotecarios de reconocido prestigio en el mundo del libro antiguo tanto de la BUC como pertenecientes a otras instituciones nacionales. El primer título, que verá la luz en 2008, se trata de:

- Juan de Iciar. *Arte subtilissima, por la qual se enseña a escreuir perfectamente*. Caragoça : en casa de Pedro Bernuz, 1550 (BH FG 3499)

Se trata del primer tratado didáctico sobre el arte de la caligrafía y de las artes y herramientas necesarias para un buen escribano, escrita por el tipógrafo Juan de Iciar a mediados del siglo XVI.

Regulación. Las reproducciones y las ediciones facsímiles de ejemplares de fondos antiguos y valiosos de la BUC, están sujetas a su propia normativa específica documentada en el *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*, capítulos quinto y sexto. En él se establecen los diferentes aspectos de obligado cumplimiento para garantizar que el patrimonio bibliográfico de la BUC es objeto de reproducción únicamente cuando la calidad técnica y científica del proyecto alcance unos mínimos deseados. Una vez autorizada la reproducción por el Director de la biblioteca, refrendada con el visto bueno del Rector, se procederá a la firma del contrato en el que se detallarán todas las modalidades de publicación y las condiciones establecidas en el Reglamento.

Asimismo, la BUC asume como norma las *Pautas para la autorización de la reproducción y edición facsímil de las obras conservadas en bibliotecas públicas* que publicó el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes en el año 2002, para lograr un equilibrio entre los derechos de las bibliotecas que conservan los originales y los derechos de los editores de obras facsimilares. Estas pautas comprenden unas consideraciones generales y unas condiciones básicas para la correcta gestión de la reproducción y edición. Tanto en el caso de que el papel de la biblioteca se limite a estudiar la autorización de la reproducción, como en el caso de que la biblioteca actúe como coeditora, es obligación suscribir un contrato o convenio, firmado por ambas partes, con indicación de unas condiciones mínimas, entre las que cabe destacar aquí por su importancia:

- finalidad del contrato, generalmente una sola edición

- mención exacta del ejemplar objeto de la edición, con indicación de la parte a reproducir
- fechas de comienzo y fin del contrato
- reconocimiento de la procedencia del original y de los derechos de autor de las partes, en caso de coedición
- derecho de la biblioteca a supervisar la reproducción obtenida con el fin de garantizar su calidad y fidelidad al original
- compromisos de acceso y difusión
- características técnicas, tirada de la edición y precio de venta

6. PUBLICACIONES AUDIOVISUALES

Junto a las publicaciones tradicionales en soporte papel existe la posibilidad de complementarlas con otros soportes audiovisuales, como vídeos, CD-Rom... u otros posibles soportes que la tecnología pueda proveer. La BUC ha editado recientemente un CD-Rom ilustrando su historia y servicios, en el que está incluida la BH.

7. OTRAS PUBLICACIONES

La Biblioteca, dependiendo de las necesidades y el momento, ha realizado una serie de publicaciones con diversas finalidades. Alguna de ellas ha sido objeto de nuevas ediciones y actualización de contenidos

- *Biblioteca Histórica, Universidad Complutense de Madrid*, folleto informativo general que comprende una breve historia de la biblioteca de la Universidad, una aproximación a las colecciones de la BH, su historia y servicios que ofrece.
- Tríptico informativo de la Biblioteca, que se distribuye gratuitamente entre sus investigadores, visitantes, asistentes a exposiciones y actos culturales...

8. LÍNEAS DE FUTURO

- Acometer un Plan de publicaciones del patrimonio bibliográfico de la BUC que englobe a la totalidad de las bibliotecas que albergan colecciones antiguas o valiosas, (Plan

Estratégico de la BUC 2007-2009, objetivo operativo 7.4.2), en el que deberán figurar las publicaciones siguientes y otras futuras: catálogos bibliográficos impresos, catálogos de exposiciones, *Pecia Complutense: Boletín de la Biblioteca Histórica*, colección *Documentos de Trabajo de la Biblioteca Histórica*, facsímiles, publicaciones audiovisuales y otras publicaciones (*folletos, trípticos informativos, etc.*)

- Apoyar y promover investigaciones de calidad de los bibliotecarios de colecciones históricas y su posterior publicación, aprovechando los nuevos canales de edición que actualmente existen (*Boletín Pecia Complutense*, Colección *Documentos de trabajo de la BH*, incorporación en el Archivo Institucional E-Prints Complutense) para difundirlas tanto por el interés científico que encierran como por el propio interés institucional de dar prestigio a la Universidad.
- Desarrollar nuevos apartados en el *Boletín Pecia Complutense*, como bibliografías de obras de fondo antiguo sobre algún tema de actualidad y que sirvan a su vez como material didáctico de apoyo a la docencia.
- Incorporar los trabajos de investigación publicados en el *Boletín Pecia Complutense*, y en la Colección *Documentos de trabajo de la BH*, en el Archivo Instituciones E-Prints complutense para apoyar la línea de la BUC de publicación en abierto y ampliación y mejora del repositorio.
- Difundir la nueva colección de facsímiles *Patrimonio bibliográfico complutense* de la Editorial Complutense en colaboración con la BUC para difundir las colecciones históricas de la Universidad.
- Editar publicaciones audiovisuales: libro hablado de la guía de la BH, para aumentar la accesibilidad a la información a personas con discapacidad.
- Editar la versión digital de las exposiciones temporales y de la muestra permanente,
- Editar la *Guía de manuscritos de la BUC* y la *Guía de grabados de la BH*.
- Editar una proyección audiovisual
- Aplicar las nuevas tecnologías de la web 2.0, como RSS, en el apartado dedicado a Publicaciones de la página web de la BH.
- Gestionar un plan de convenios de colaboración con otras entidades para conseguir financiación externa aplicada a Publicaciones
- Fortalecer las actuales acciones de mecenazgo y ampliar a nuevas opciones
- Evaluar la posibilidad de reeditar las publicaciones con más éxito de ventas.

- Participar en proyectos cooperativos para la elaboración y la edición de publicaciones: edición de la *Guía de manuscritos de REBIUN*.

X. ACTIVIDADES CULTURALES

1. ACTUALES ACTIVIDADES CULTURALES

Según se refleja en el Plan Estratégico de la BUC 2007-2009, la misión de la Biblioteca es la de *“ofrecer un servicio bibliotecario y de información científica de calidad, dirigido a la comunidad universitaria y al conjunto de la sociedad, de modo que el conocimiento y los recursos de docencia y de investigación reviertan en aquella, en la idea de formar buenos profesionales y cumplir con la función social de la Universidad Complutense ...”*

El concepto de función social que aquí aparece, se puede definir como la contribución que las bibliotecas pueden hacer para mejorar y resolver los problemas críticos de la sociedad (Torres Santo Domingo 2006). En este sentido, es deseable y necesario que las bibliotecas universitarias incorporen una función de servicio a la comunidad como creadoras de capital social, entendido como el conjunto de aquellos factores que se encuentran dentro de una comunidad y que facilitan la coordinación y cooperación para obtener beneficios mutuos: confianza, valores, actitudes, redes, etc.

La BH ha desarrollado, y desarrolla, numerosas y muy variadas actividades culturales abiertas y dirigidas a la comunidad universitaria y a la comunidad en general, convirtiéndose en un “lugar de encuentro” para estimular la creación de capital social:

- la BH es la sede del Foro Complutense, fundación cultural de la UCM que a lo largo del año desarrolla varios ciclos culturales y científicos. Expresamente para la BUC se ha creado el ciclo *“Escritores en la biblioteca”*, que constituye una serie de encuentros con autores y editores.

Dichos actos, encuentros, conferencias, conferencias de prensa, presentaciones, etc., se desarrollan en las instalaciones de la BH.

- Actividades en el marco de la “Semana de la Ciencia”, incluidas en el Programa de Ciencia y Sociedad de la Comunidad de Madrid con jornadas de puertas abiertas que permiten a la comunidad en general conocer la biblioteca y acercarse al mundo de la investigación mediante mesas redondas, exposiciones bibliográficas, visitas guiadas, charlas de divulgación científica, etc.
- Jornadas de Puertas Abiertas.
- Actividades del Día del libro.
- Presentaciones de libros.
- Conferencias, Jornadas, Encuentros, Reuniones y Seminarios:
 - Reuniones de trabajo de gestión de la BUC.
 - Conferencias y cursos organizados por la BUC.
 - Seminarios de los diferentes grupos de trabajo de REBIUN, de la CRUE
 - Reuniones de la Sociedad Española de Doctores.
 - Jornadas contra el préstamo de pago en bibliotecas públicas y universitarias españolas
- Exposiciones de apoyo a la celebración de un congreso.
- Homenajes en distintas conmemoraciones.
- Visitas guiadas: a grupos de la Universidad de Mayores, a grupos procedentes de Institutos de Educación secundaria, etc..
- Actividades virtuales a través de las páginas web.
- Participación de Clubes de cine de organizaciones culturales y sociales (Asociación Somali Man-AFESIP España)

Estas actividades se difunden entre la comunidad universitaria y profesional a través del correo electrónico y con el propósito de difundirlas entre la comunidad en general, la BH ha creado una “**Lista de distribución**” que está abierta a todos los miembros interesados en la cultura y la ciencia y que deseen formar parte de la comunidad virtual de usuarios de la BH. Además se presentan “**Calendario cultural**” de la BH, accesible en su página web.

2. LINEAS DE FUTURO

- Evaluar las líneas de trabajo con relación a la organización y desarrollo de actividades culturales y científicas propias de la BH y adoptar las mejoras necesarias.
- Ofrecer un amplio abanico de actividades culturales y científicas de interés general ajustadas a las diferentes necesidades de la comunidad universitaria y aumentar su difusión.
- Evaluar las líneas de trabajo con relación a la actual oferta de espacios para actividades culturales y científicas externas, desarrolladas en la BH y adoptar las mejoras necesarias.
- Crear el “**Club de amigos de la Biblioteca Histórica**” para fidelizar a la actual comunidad virtual de usuarios existente en la “Lista de distribución” y atraer a nuevos miembros.
- Incorporar las tecnologías de la información y comunicaciones (blogs, podcast, RSS, etc.) en la página web de la BH para aumentar la participación y la integración de la comunidad de usuarios en las actividades de la BH.
- Introducir las líneas de mejora necesarias para ampliar la difusión y promoción de las actividades culturales desarrolladas en la BH..
- Colaborar en los actuales programas de la Semana de la Ciencia, Jornadas de Puertas Abiertas, y estudiar la participación en otros nuevos (*La Noche en blanco*)

XI. MARKETING

Las bibliotecas, instituciones que generan productos y servicios de calidad a una comunidad de usuarios, deben establecer vías efectivas de comunicación entre el que ofrece dichos recursos y el que los recibe. No es suficiente con proveer con servicios de calidad sino alcanzan el objetivo de llegar al usuario final y cubrir sus necesidades de información.

El marketing tradicionalmente ha sido considerado como una técnica de promoción aplicada a empresas productoras de bienes o servicios destinados a ser vendidos en mercados, en general muy competitivos, y obtener un beneficio económico. Este concepto también puede ser aplicado a instituciones sin ánimo de lucro, como es el caso de las bibliotecas, donde el beneficio que se desea obtener por la prestación de dichos servicios no es puramente económico sino educativo y científico, en definitiva, un bien social.

En este sentido se puede señalar que las necesidades básicas para una biblioteca se concretan en los siguientes puntos:

- Ofrecer unos servicios y productos de calidad y ajustados a las necesidades de la comunidad a la que sirve y/o quiere llegar.
- Atraer nuevos usuarios, mediante servicios atrayentes, variados y de calidad, apoyados por adecuados sistemas comunicación.
- Fidelizar los usuarios ya existentes y conseguir una mayor frecuencia de uso, involucrándolos en la Institución, apoyados en gran medida por las nuevas tecnologías de la comunicación, y que pueden actuar como elementos dinamizadores de nuevos usuarios.

Se han de destacar dos conceptos básicos, estrechamente relacionados:

- **Calidad**, de la oferta bibliotecaria. La calidad en los productos es un elemento objetivo inherente al producto, basado en la promoción y distribución, y donde la importancia radica en aspectos tangibles mientras que la calidad en los servicios se percibe en el momento de la prestación, está basado en aspectos intangibles, como el trato, el tiempo, la sensación y la importancia radica en la comunicación.
- **Usuarios**, habrá que analizar la comunidad en sentido global para segmentarla en colectivos, cada uno con su diferentes necesidades de información y ajustarse, en cada grupo, a las diferentes demandas de servicios y productos.

La puesta en marcha de actividades de marketing en una biblioteca deben dirigirse al logro de tres objetivos:

- Marketing hacia nuevos usuarios: atraer a más público, cuantitativa o cualitativamente.
- Marketing hacia los usuarios ya existentes: fidelizar a la comunidad, aumentar la frecuencia de uso, involucrarlos en la Institución y convertirlos en elementos dinamizadores de nuevos usuarios.
- Marketing hacia las autoridades que gobiernan la biblioteca: ofrecer una imagen de la Biblioteca de calidad y eficacia, contribuyendo a aumentar el prestigio a la Institución superior.

No se va a desarrollar con mayor extensión la teoría aplicada al marketing, pero si señalaremos que a la hora de elaborar un Plan de marketing, se deben tener cuenta lo que comúnmente se denomina las cuatro P del marketing, que en el caso de instituciones pertenecientes al sector servicios, como son las bibliotecas, hay que añadirle una quinta:

- Product (productos)
- Place (plaza, lugar de distribución)
- Promotion (promoción)
- Price (precios)
- People (público)

1. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA BH

Actualmente la BH desarrolla diversas actividades de promoción de la Institución, de sus Servicios, actividades, publicaciones, etc. para que puedan ser conocidas y disfrutadas por el mayor número de usuarios. Se estudian a continuación las diferentes actividades:

1.1. Promoción a través de las relaciones públicas

La BH considera que una de las mejores formas de promocionar la Biblioteca es ofreciendo una buena atención al público, informando adecuadamente sobre los servicios y productos solicitados y al mismo tiempo, sobre la existencia de otros servicios y productos complementarios a los solicitados.

En otro sentido, ha promovido acciones de cooperación con diversos organismos e instituciones para realizar y/o participar en exposiciones, ediciones de obras, etc. y ha conseguido patrocinio para actividades realizadas en la biblioteca.

La BH está presente en diversos Encuentros, Ferias, etc., como la última reunión celebrada en 2007 en FESABID.

1.2. Promoción a través de los medios de comunicación social

Las actividades que se realizan en la BH como exposiciones, encuentros profesionales, conferencias, presentaciones de libros y diversos actos culturales han sido objeto de noticias tanto en los medios de comunicación de la Universidad (Tribuna Complutense) como en los locales y nacionales. (El País, ABC, El Mundo, etc.) de pago y gratuitos. Además, se han realizado numerosas entrevistas y reportajes sobre la biblioteca, sus colecciones, sus actividades, especialmente de sus exposiciones, que han aparecido en diferentes canales de televisión tanto locales como nacionales (TVE; La 2, Tele Madrid, canales locales, etc.).

Las personalidades invitadas a los actos culturales de la biblioteca en ocasiones han sido entrevistadas en las instalaciones de la Biblioteca, que han sido habilitadas para la grabación del programa.

1.3. Promoción a través de la imagen externa

La BH se identifica de manera inequívoca con un logotipo que corresponde a la inicial B del impresor Guillén de Brocar (v. Anexo 3) que se incluye en toda la publicidad, publicaciones, actos externos, etc. de la biblioteca como imagen corporativa.

Con el objetivo de que el edificio de la BH sea fácilmente reconocido desde el exterior, en la fachada existen los adecuados paneles informativos que incluyen la denominación de la Biblioteca junto con su logo propio. Durante la celebración de exposiciones temporales, se colocan diversas banderolas exteriores homologadas que incluyen información de la exposición y de la Biblioteca.

Tanto en la página web de la BH como en toda la publicidad que se realiza, se incluye el plano de la localización de la biblioteca y se informa de sus posibles formas de acceso (metro, autobús). Hasta el año 2005, Metro de Madrid, en su parada Noviciado que es la más cercana a la BH, contaba como motivo principal de decoración con un mosaico de azulejos en la pared que representaba la fachada de la Universidad Central y la BH, lo que facilitaba a los nuevos usuarios identificar la salida correcta al exterior y dirigirse a la biblioteca. En dicho año, Metro Madrid remodeló la decoración de la estación y eliminó dicha imagen.

1.4. Promoción a través de la publicidad

La BH ha elaborado diversos folletos para publicitar el servicio y sus actividades, que se renuevan y actualizan. La BUC ha elaborado un vídeo informativo en el que se incluye un apartado de la BH. Uno de los canales habituales para publicitar la BH, ha sido a través de la elaboración de marcapáginas como material de escritorio y coleccionables ilustrados con grabados de la colección histórica: existen series de marcapáginas generales de la BUC y series propias de las exposiciones temporales.

Todos los años la BUC elabora el calendario anual con un diseño atractivo, acompañado de reproducciones de los libros para cada mes y un pequeño comentario de los mismos, que sirven para divulgar, entre los no especialistas, algunos ejemplos de la colección. Se realizan en formato de mesa y de pared. La BH selecciona el tema y redacta los textos complementarios. Se han elaborado además láminas para enmarcar y posters a partir de reproducciones de grabados antiguos que decoran las Salas de la Biblioteca. Asimismo en ocasiones ha elaborado tarjetas de Navidad y de celebración del Día del libro, para las que se elige un grabado o dibujo de la colección y se acompaña de un texto complementario.

2. LÍNEAS DE FUTURO

- Colaborar en el desarrollo del nuevo Plan de marketing (promoción) de la BUC en todo lo relativo a la colección de Patrimonio Bibliográfico de la BUC (Plan Estratégico de la BUC 2007-2009, objetivo estratégico 2.3).
- Aumentar la difusión de la colección histórica de la BUC a través de comunicados de prensa, entrevistas, noticias, etc. tanto en los medios de comunicación universitarios como locales, nacionales, etc.
- Estudiar la posibilidad de incluir señalización de la Biblioteca en la estación Noviciado del Metro de Madrid (la más próxima a la Biblioteca).
- Proponer la elaboración de series de material informático (pen-drive, alfombrillas, ratón, etc.) que promocionen el patrimonio bibliográfico de la BUC y la imagen de la BH.
- Proponer elaborar materiales coleccionables (nuevos marcapáginas, pins, pegatinas, etc.) y series de material de escritorio (cuadernos, agendas, bolígrafos, etc.) que promocionen el patrimonio bibliográfico de la BUC y la imagen de la BH.
- Proponer la elaboración de series de material para regalos (pañuelos, corbatas, camisetas, cuadernos Moleskine, bolsas, etc.) que promocionen el patrimonio bibliográfico de la BUC y la imagen de la BH.
- Mostrar el logotipo propio de la BH, junto con el de la BUC y la UCM, en todos los actos culturales (cursos, encuentros, presentaciones, entrevistas, etc.) que se realicen en sus instalaciones. Se diseñarán banderolas y demás accesorios (cubos de micrófonos) para lograr este objetivo.
- Incluir el logro propio de la BH en los correos electrónicos profesionales que envíe la Biblioteca.
- Aumentar la presencia de la imagen corporativa de la BH en Ferias, Encuentros, Congresos, etc. con un stand propio o punto de venta e información de sus productos y actividades.
- Elaboración de una proyección audiovisual propia de la BH.

XII. CONCLUSIONES

La Biblioteca Histórica, condicionada por su doble personalidad de biblioteca universitaria y de biblioteca especializada en Patrimonio Bibliográfico, se encuentra ante el ambicioso reto de armonizar diferentes objetivos, que, en ocasiones, pueden llegar a considerarse incompatibles.

Como parte de una gran biblioteca universitaria, sus objetivos deben centrarse en apoyar decididamente la docencia y la investigación que se desarrollan en su institución matriz, la Universidad, especialmente en estos momentos de cambio marcados por los requisitos del EEES y del EEI para lograr la integración en la nueva realidad del sistema educativo europeo.

Uno de estos objetivos, es el de ofrecer y continuar ofreciendo servicios de calidad, que acrediten su capacidad para ofrecer un servicio bibliotecario y de información científica conforme a los parámetros de calidad exigidos como servicio público universitario que es y ajustados a las necesidades de sus usuarios.

El auge de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, experimentan una rápida y necesaria implantación en las Bibliotecas que ha de ser asumido contando con personal cualificado y suficientemente preparado.

En otro sentido, la BH, como biblioteca depositaria de una de las más ricas y valiosas colecciones de Patrimonio Bibliográfico, está obligada, por ley y moralmente, a facilitar el acceso y disfrute de los fondos a la sociedad en general cumpliendo el imperativo legal de garantizar su salvaguarda, defensa y protección. Lograr un adecuado equilibrio entre acceso y conservación del

Patrimonio Bibliográfico es hacia donde se dirige la Biblioteca.

Todas las líneas de trabajo que se desarrollen en los próximos años para alcanzar estos objetivos se diseñarán dentro del marco definido por los *Estatutos de la UCM*, por el nuevo *Reglamento de la Biblioteca* y por el Plan Estratégico 2007-2009 de la BUC, pilares básicos sobre los que construir una Biblioteca de calidad y con proyección internacional.

ANEXOS

ANEXO 1: NORMAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS PARA EXPOSICIONES.
BIBLIOTECA HISTÓRICA DE LA UCM



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
BIBLIOTECA HISTÓRICA

Normas de préstamo de libros para exposiciones

Artículo 1. Las solicitudes de préstamo deberán dirigirse al Director de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid. El plazo mínimo de solicitud será de dos meses antes de la fecha prevista para la inauguración de la exposición. En caso de que sean exposiciones en el extranjero se aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Educación y Cultura (Ley del Patrimonio Histórico Español, artículo 31).

Artículo 2. Las obras que se vayan a prestar deberán estar en óptimas condiciones de conservación, debiendo adjuntarse informe sobre el estado de las piezas. No se autorizará el préstamo de cualquier obra que, pendiente de ser restaurada, no deba salir de la Biblioteca a juicio de los expertos.

Artículo 3. Para obtener el préstamo deberá exponerse el tema y contenido de la exposición, cumplimentando debidamente el Anexo I que se adjunta.

Artículo 4. La salida de cualquier obra de la Biblioteca deberá tener la autorización del Rector, previo informe técnico de la dirección de la Biblioteca.

Artículo 5. Se tramitará una póliza de seguros, puerta a puerta, a cargo de la entidad organizadora, asegurando el préstamo en la cuantía que la Biblioteca indique para cada obra. Dicho seguro habrá de cubrir el tiempo que las obras permanezcan fuera de la Biblioteca y

será a favor de ésta. El solicitante deberá presentar el certificado de la póliza del seguro antes de la retirada de las obras. La Universidad Complutense de Madrid se reserva el derecho a rechazar o aceptar la compañía de seguros que proponga la entidad solicitante.

Artículo 6. Cuando por motivos de conservación se considere necesario digitalizar, microfilmear o fotografiar las obras que se vayan a prestar, los costes de reproducción serán por cuenta de la entidad organizadora, quedando la Biblioteca como propietaria de todo el material reproducido.

Artículo 7. Cuando por las condiciones de conservación de las obras solicitadas sea necesario efectuar un proceso de restauración o encuadernación, los gastos derivados correrán a cargo de la entidad organizadora de la exposición. El Departamento de Restauración y Conservación de la Biblioteca Histórica se encargará de la elaboración del presupuesto de restauración.

Artículo 8. Los grabados, mapas, dibujos, etc., antes de salir de la Biblioteca deberán ser enmarcados o adecuadamente preparados, con el fin de que no sufran desperfectos, y permanecer en este estado hasta que se devuelvan a la Biblioteca. Los gastos originados por este embalaje especial serán por cuenta de la entidad organizadora.

Artículo 9. El transporte de las obras se hará por agencias de transportes especializadas. El personal de la empresa de transportes, debidamente identificado, retirará las obras mediante la firma de un acta de entrega. Tanto el embalaje como el desembalaje será supervisado por el personal de la Biblioteca. Las cajas para el transporte deberán ser ignífugas, y estar acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes o cualquier accidente que puedan dañar las piezas. Los gastos de todo ello serán por cuenta de la entidad organizadora.

Artículo 10. En el caso de que el valor de las piezas o circunstancias especiales lo hicieran necesario, se solicitará escolta policial, o bien se contratarán los servicios de una agencia de seguridad, por cuenta y cargo de la entidad que organiza la exposición. La Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense se reservará el derecho de aceptar o rechazar la agencia de seguridad propuesta.

Artículo 11. Las condiciones medioambientales y de seguridad de las salas de exposiciones

que deben exigirse como indispensables son:

- La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 45-65%
- La temperatura no bajará de los 17° ni excederá de los 21° centígrados
- La exposición se hará en vitrinas cerradas con llave, teniendo en cuenta la temperatura y humedad adecuada de las piezas, así como su seguridad.
- La apertura de los libros no excederá de los 90°.
- La iluminación será con luz filtrada, no excediendo de los 75 lux. Nunca estarán expuestas a los rayos solares.
- Se observará una adecuada seguridad y vigilancia en los locales de la exposición.

Artículo 12. La Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid se reservará el derecho de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de los locales de la exposición, y, caso de no encontrarlas seguras, retirar los fondos a exponer.

Artículo 13. Para el control del transporte y la supervisión de la instalación de las obras que hayan de exponerse, la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid podrá enviar una persona de la misma cuyo traslado y estancia correrá por cuenta de la entidad expositora.

Artículo 14. En ningún caso se hará traspaso o exposición itinerante, ya que el préstamo se hará para una sola exposición y en plazo no superior a tres meses. Las piezas no podrán ser retiradas antes de los seis días previos a la inauguración, y serán devueltas a la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid dentro de los seis días siguientes a la clausura.

Artículo 15. No se permitirá la reproducción total o parcial de las obras, salvo para ilustrar el catálogo de la exposición, y en este caso figurará tanto en las fotografías como en las referencias bibliográficas el nombre del propietario, esto es, Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid. De los catálogos publicados se enviarán cinco ejemplares a la Biblioteca.

Artículo 16. Cualquier modificación de fechas deberá comunicarse a la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense de Madrid, pudiendo ésta rechazar dicho cambio.

Acepto las normas de préstamo para exposiciones de la Universidad Complutense de Madrid.

En _____, a _____ de _____ de 2005

Comisario o responsable:

Firmado:

DNI:

Título:



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
BIBLIOTECA HISTÓRICA

Autorización de salida temporal de fondos bibliográficos antiguos
PRESTAMOS PARA EXPOSICIONES

ESTE RECTORADO, visto el informe favorable de la Dirección de la Biblioteca, ha resuelto autorizar el préstamo de la siguiente obra:

.....
.....

con motivo de:

.....

previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Formalización de una póliza de seguro, por la cuantía de: (cantidad en letra y cifras)

.....

La póliza cubrirá todo el tiempo que el ejemplar permanezca fuera de la Biblioteca Universitaria, correrá a cargo de la entidad organizadora y deberá estar en poder de la Universidad antes de la entrega de la obra.

2. El traslado del ejemplar, será realizado por una empresa especializada y con el

adecuado embalaje.

3. La pieza deberá exponerse con las condiciones adecuadas de humedad -no sobrepasará los límites del 50 al 65%-, temperatura -no bajará de los 17 grados centígrados, ni excederá de los 22- e iluminación -75 luxes controlados- y contará con la debida vigilancia y seguridad.

4. No se permitirá ningún tipo de reproducción total o parcial, excepto para la ilustración del catálogo.

5. En la exposición y en el catálogo Figurará debidamente citada la Universidad, Biblioteca universitaria y signatura topográfica de la obra

6. Los organizadores deberán enviar dos ejemplares del catálogo a la Biblioteca de la Universidad.

7. Una vez clausurada la exposición, la obra deberá ser devuelta a la Biblioteca de origen en el plazo de ocho días naturales.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos, en.....a

El Rector

Fdo.:

ANEXO 2: MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS [Exposiciones (2006)]

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS

Planificar y gestionar una exposición, máxime cuando varias se solapan en el tiempo, ciertamente no es una tarea sencilla ya que en ella se implica a diferentes Servicios y personal de dentro y fuera de la Biblioteca. Resulta vital, establecer de antemano un Plan, preferiblemente anual, con las diferentes exposiciones que la biblioteca tiene previsto organizar. Sobre él se trabajará, con las modificaciones pertinentes y a su vez es deseable establecer un cronograma que permita fijar tiempos y plazos.

1. Organización del proyecto

A la hora de plantear la realización de una exposición, se debe someter al proyecto a una valoración cultural (la oportunidad y necesidad de realización, el rigor científico y cultural, calidad del contenido, los colaboradores que participarán, el valor pedagógico y cultural de la muestra, etc.) y a una valoración económica (recursos humanos necesarios, estado de conservación del fondo, si precisan limpieza, restauración, tratamiento, valoración de los bienes, comunicación y difusión, necesidad de instituciones colaboradoras, etc.) que permitan determinar su viabilidad.

Una vez aceptada la realización, se procederá a formar el equipo profesional necesario para llevar a cabo los trabajos de desarrollo y control de las diferentes fases del proyecto:

- **Comisariado:** es el director científico de la exposición y se configura como el máximo responsable de diferentes tareas, apoyado por su equipo de trabajo:
 - definir y elaborar el proyecto,
 - selección y localización de los fondos bibliográficos,
 - coordinación científica del catálogo,
 - redacción de los textos y diversa documentación que acompañen a la exposición,

- comunicación y difusión,
- etc.
- **Diseño del montaje expositivo:** se realiza conjuntamente por el comisario y el personal de la biblioteca, de forma que quede garantizado el hilo expositivo, la comprensión por parte del público y la conservación de las obras expuestas, de manera que se conjugue exposición y conservación preventiva. Se tendrán en cuenta:
 - diseño del espacio,
 - ubicación de las piezas,
 - vitrinas, paneles, soportes,...
 - cumplimiento de las normas preventivas
- **Coordinación técnica:** fase en la que intervienen diversos equipos de trabajo que se responsabilizan de las diferentes gestiones necesarias en cada caso. Por su extensión, se expondrá detenidamente en un apartado propio.
- Otros profesionales necesarios para el correcto desarrollo de una exposición que pueden pertenecer a la propia institución o a entidades externas:
 - personal técnico y administrativo,
 - personal de difusión y comunicación,
 - restauración,
 - fotografía,
 - especialistas en nuevas tecnologías,
 - transporte y montaje,
 - vigilancia y seguridad.

2. Convenios de colaboración

En ocasiones, las instituciones se plantean cooperar entre sí para organizar una exposición o publicar sus catálogos. En estos casos en los que existe un reparto de responsabilidades, es necesario formalizar los compromisos que las partes asumen a través de una relación jurídica de carácter público, que se denomina “convenio de colaboración”.

Los tipos de convenios de colaboración que afectan principalmente al desarrollo de exposiciones son:

- **Convenio marco de colaboración**, es el que se establece para la realización de proyectos o actividades comunes, que expresan la voluntad de colaboración en el desarrollo de actividades comunes que posteriormente se concretarán con convenios específicos.
- **Convenio de colaboración para la organización de una exposición**, donde se plasman los compromisos que han decidido las instituciones para organizar una exposición en colaboración.
- **Patrocinio** de una o varias entidades para la financiación, generalmente parcial, de una exposición.

La legislación y contenido de los convenios ya se ha explicado más extensamente en el capítulo II.3.3.

3. Gestión económica del proyecto

Condición sine qua non para la realización de cualquier proyecto que se pretenda llevar a cabo en una institución es el estudio de su viabilidad económica, concretamente el estudio de la financiación de los gastos, estableciendo una relación de las necesidades y realizando una estimación de los costes de las mismas. Habrá que determinar si se trata de un proyecto de producción propia, lo que se traduce en que la Biblioteca correrá con todos los gastos o, por el contrario, el proyecto se plantea como de producción compartida, caso en el que se contará con financiación externa.

Se presenta una lista orientativa de los trabajos y/o servicios que la Biblioteca pueda no realizar por ella misma y que será preciso contratar su ejecución a través de empresas privadas lo que conllevará un gasto que se debe planificar y delimitar en cada caso:

- comisariado,
- redacción de textos y fichas para el catálogo,
- fotografía,
- diseño y edición del catálogo,
- compañía aseguradora,
- restauración,
- embalaje y transporte,
- montaje y desmontaje,
- publicidad y difusión,
- producción audiovisual,

- invitaciones y acto inaugural

Una vez concluida la exposición es importante realizar una memoria económica que refleje los gastos realizados en todos los conceptos y archivarla en el expediente de la exposición, junto con el resto de la documentación.

Contratación administrativa

Como se ha indicado en el punto II.3.2. dedicado a la *Ley de Contratos de las Administraciones Públicas* y *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*, existen diferentes servicios y suministros que no pueden ser realizados por la Administración y se ejecutan a través de empresas externas.

Cuando en una o varias exposiciones simultaneas se deban tramitan diferentes expedientes (edición del catálogo, montaje y desmontaje, seguro, etc.), puede resultar conveniente la realización de una ficha de seguimiento de expedientes con indicación de sus etapas y plazos que nos facilitará el seguimiento del estado de cada uno, independientemente del calendario de contratación y ejecución de los principales trabajos.

A la hora de organizar una exposición, los contratos que habitualmente se utilizarán serán los contratos administrativos para la realización de suministros (fabricación de vitrinas...), los trabajos de consultoría y asistencia (comisariado, textos...) y la realización de servicios (embalaje y transporte). Muchos de los contratos a realizar serán contratos menores que permiten una mayor agilidad en su tramitación, siempre que su cuantía sea inferior a 12.020 euros.

4. Coordinación técnica de la exposición

La producción y realización de una exposición conlleva una multiplicidad de tareas y requiere del trabajo de un elevado número de profesionales. Si a esto se le añade las posibles modificaciones que puedan surgir y deban ser realizadas durante el desarrollo del proyecto, es necesario planificar las diferentes etapas y trabajos que se reúnen bajo la denominación de coordinación técnica: preparación, exhibición y clausura.

4.1. Preparación En esta primera fase se inicia con la selección de los fondos que van a ser exhibidos. Generalmente los fondos que se exponen en la BH forman parte de sus colecciones bibliográficas históricas aunque en algunas ocasiones estas obras se complementan con fondos de otras bibliotecas o coleccionistas particulares. En este caso, habrá que añadir al

complejo proceso de coordinación técnica, otras cuatro fases adicionales: solicitarlos en préstamo, tramitar la contratación del seguro, efectuar el traslado de los bienes y efectuar un correcto montaje. Veamos las distintas fases:

4.1.1. Préstamos. Regulados, en España, por el art. 1740 del Código Civil: *“Por el contrato de préstamo, una de las partes entrega a la otra, o alguna cosa no fungible para que se use de ella por cierto y tiempo y se la devuelva, en cuyo caso se llama comodato, o dinero u otra cosa fungible, con condición de devolver otro tanto de la misma especie y calidad, en cuyo caso conserva simplemente el nombre de préstamo. El comodato es esencialmente gratuito”*.

Tendrá la consideración de “prestador” el titular del bien y se considera “prestatario” a la institución organizadora de la exposición temporal. El Código Civil establece las obligaciones a cumplir por cada parte:

- Prestador:
 - respetar las condiciones de préstamo,
 - no reclamar la cosa prestada hasta después de concluido el uso para el que fue prestada.
- Prestatario:
 - conservar el bien recibido,
 - correr con los gastos ocasionados por el préstamo,
 - devolver la cosa prestada a la terminación del contrato,
 - responder del bien cuando se pierda, entregando en este caso el valor de la tasación previamente pactada,
 - responder de los deterioros del bien prestado, excepto los ocasionados por el uso y sin culpa del prestatario.

Seleccionados los bienes a exponer y sus titulares, se enviará, con el tiempo de antelación suficiente para poder realizar todos los trámites necesarios, una solicitud de préstamo a cada uno de los diferentes prestadores. Se recomienda contar con un modelo establecidos para solicitud de préstamo listo para ser cumplimentado. Incluirá los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de préstamo, que incluirá información relativa a:
 - institución organizadora,
 - título, lugar y fechas de la exposición,
 - objeto y finalidad de la exposición,

- comisario,
 - ficha técnica del equipo científico,
 - datos de contacto del comisario y del coordinador de la institución (dirección postal, correo electrónico, número de teléfono),
 - lista de los bienes solicitados en préstamo y sentido de su presencia en la exposición,
 - compromisos en materia de conservación, manipulación y transporte,
 - seguro,
 - etc.
- Formulario de préstamo, que deberá ser cumplimentado y firmado por el prestador y devolverlo al prestatario junto con las normas de préstamo y la respuesta a la solicitud de préstamo, que puede ser:
 - aceptación del préstamo,
 - aceptación condicionada a la restauración del bien, con cargo a la entidad prestataria,
 - denegación del préstamo, con propuestas alternativa de otros documentos,
 - denegación del préstamo.

Con esta respuesta, la entidad prestataria estudiará y decidirá los bienes que definitivamente formarán parte de la exposición y confirmará los préstamos. En el formulario de préstamo se incluirá información básica de cada pieza solicitada e información de la institución que presta los bienes:

- Datos sobre la obra pedida:
 - título, autor, datos de edición, signatura,
 - medidas de la obra,
 - valor del seguro de la obra,
 - permiso de fotografía o reproducción en Internet,
 - etc.
- Datos sobre el prestador:
 - forma normalizada de cita para el catálogo, carteles, etc.,
 - lugar de entrega y recogida,
 - etc.
- Informe técnico de la sala de exposiciones. Se trata de un informe, bastante amplio por lo general, que informa de manera detallada al prestador de las condiciones técnicas de la sala donde van a ser expuestas las obras garantizando unas condiciones idóneas de mantenimiento

y conservación de los bienes. Será redactado por el equipo del Taller de Conservación y Restauración encargado del control de la sala de exposiciones, conforme a las normas internacionales de seguridad y exigencias sobre control higrotermográfico.

Los requisitos habituales exigidos son:

- Climatización ambiental estable. La sala contará con sistemas de control climático basados en sensores colocados en las zonas de la sala de exposición y vitrinas.
 - Luz y temperatura: las salas deben contar con sistemas que mantengan de forma estable la correcta medida de temperatura y humedad. La temperatura adecuada se establece entre 18° y 22°, la humedad entre el 40 y 50% y la radiación ultravioleta inferior a 6 MW
 - Radiación lumínica:
 - 50 lux máximo para pergaminos, grabados, tejidos, dibujos, fotografías en color y acuarelas.
 - 150-170 lux máximo para documentos impresos, grabados en blanco y negro, fotografía en blanco y negro, pintura al óleo, lacas y policromía
 - 250-300 lux máximo para el resto de las piezas
- Iluminación de la sala de exposiciones, únicamente con luz artificial de manera que la intensidad de la luz y la proyección de rayos infrarrojos y ultravioletas puede ser reducida. El ICOM, International Council of Museums, recomienda unas indicaciones sobre la intensidad de la luz y la distancia que debe guardar respecto a las obras que se exponen.
- Sistemas de detección de incendios: detección de humos, puertas cortafuegos y extintores, luces de emergencia y señalización en todos los pasos
- Sistemas de vigilancia y seguridad, detectores volumétricos, cámaras de vigilancia conectadas a la Central de seguridad y personal de seguridad 24 horas al día.

Asimismo, la entidad prestadora podrá exigir medidas más concretas en relación a determinados aspectos relativos a la seguridad y control medioambiental. El documento podrá contener información relativa a:

- descripción del edificio, situación y entorno
- descripción de la sala de exposiciones
- condiciones ambientales (iluminación, temperatura, humedad)
- control de agentes contaminantes

- seguridad (intrusión, daños, robos)
- protección contra incendios
- vigilancia humana y mecánica
- accesibilidad y servicios para el público

4.1.2. Seguros. La exhibición del patrimonio lleva implícita una serie de riesgos tanto para la conservación como para integridad física de las piezas y la consiguiente responsabilidad, por parte de la entidad organizadora, de asumir dichos riesgos mediante la obligación de contratación de una modalidad de seguro empleada para exposiciones temporales denominada “clavo a clavo” o “puerta a puerta” que asegura los bienes tanto en el periodo de exhibición como durante los 15 días anteriores a la inauguración y posteriores a la clausura, correspondientes a traslado y montaje.

La suscripción de pólizas con una compañía privada está regulada por la *Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro*, donde se define contrato de seguro como “aquel por el que el asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima y para el caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es objeto de cobertura, a indemnizar, dentro de los límites pactados, el daño producido al asegurado o a satisfacer un capital, una renta u otras prestaciones convenidas”.

En el contrato se especificarán, entre otros, datos relativos a:

- los prestadores y beneficiarios,
- lista de los bienes a asegurar,
- valor de los bienes, otorgado por el prestador,
- lugar de procedencia de los bienes,
- lugar de celebración de la exposición,
- medios de transporte a utilizar.

Valoración: toda obra que se presta para ser expuesta en exposiciones temporales, debe ser valorada económicamente, para poder suscribir la preceptiva póliza de seguro. Esta operación consiste en fijar un precio aproximado de la obra para lo cual habrá de tener en cuenta entre otros, los siguientes criterios:

- rareza de la obra. Si valoramos un manuscrito, al ser ejemplar único, su valor se multiplica frente al de los libros impresos. Si valoramos impresos, habrá que establecer “índice de rareza”, el número de ejemplares existentes en Bibliotecas. Utilizaremos para ello:
 - catálogos de bibliotecas, especialmente de Bibliotecas Nacionales:
 - Biblioteca Nacional Española,

- British Library,
- Library of Congress,
- Bibliotheque Nationale Française
- catálogos de grandes bibliotecas universitarias
- catálogos colectivos
- repertorios bibliográficos
- Antigüedad, en general se asigna mayor valor a los ejemplares incunables, seguido de obras del siglo XVI, XVII, XVIII y, finalmente, del siglo XIX
- Contenido del libro, autoría y calidad científica y literaria del trabajo,
- Notas manuscritas, firmas, exlibris, procedencia, historia
- Encuadernación, si la encuadernación es artística, histórica, su estilo decorativo, superlibris, materiales empleados.
- ilustraciones, grabados, dibujos, planos y mapas
- estado general de conservación del libro. Su valor es mayor si la obra está completa (no faltan portada, grabados, hojas,...) y no ha sido objeto de restauración
- precios, en caso de que la obra esté o haya estado en los canales comerciales de libro antiguo, se podrán considerar los precios de forma orientativa, localizándolos a través de:
 - catálogos de librerías de fondo antiguo
 - catálogos colectivos de libreros en Internet
 - catálogos de subastas (precios de salida)
 - listas de remate de casas de subastas (precio final)

La valoración se realiza por el personal especializado de la propia institución prestadora y, en situaciones especiales, se podrá solicitar además asesoramiento de equipos externos, como la consulta a la base de datos de valoraciones del Departamento de Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional. Es una base de datos de uso interno, aunque atienden las consultas externas de profesionales, que recoge las valoraciones de librerías, subastas, etc.

4.1.3. Embalaje y transporte. Es una de las etapas más delicadas en el proceso de organización de una exposición. La integridad de las obras debe estar garantizada en todo momento y por ello, estas tareas suelen realizarse por compañías especializadas en manipulación de piezas de valor patrimonial, especificando las normas y condiciones que determine la entidad prestadora y bajo su supervisión y seguimiento constantes.

Se deben tener en cuenta las características de los embalajes:

- materiales y construcción adecuados al tipo de piezas a transportar,
- sistema de cierre con precintos de seguridad,
- aislantes y sensores térmicos y de humedad,
- señalización a través de códigos que permitan un seguimiento.

El transporte puede ser terrestre, aéreo y, en menor medida, marítimo.

- Terrestre, es el transporte que ofrece mayor seguridad. El camión deberá estar bien equipado con:
 - sistemas de climatización y regulación de temperatura y humedad, desde cabina
 - sistemas de detección y extinción de incendios
 - alarma contra intrusión
 - suspensión neumática, para evitar vibraciones
 - cumplir la normativa vigente sobre transporte y seguridad
- Aéreo, dependiendo de las distancias y el recorrido, prefiriendo vuelos sin escalas o con el menor número y los trayectos más cortos. Se preferirá que la obra viaje en la cabina de pasajeros junto a la persona que supervisará el traslado del objeto, denominada “correo”, pero si por grandes dimensiones, debe ser transportado en las bodegas, piezas lo harán:
 - dentro de contenedores apropiados
 - en cámaras presurizadas
- Marítimo, utilizado en menor medida debido al tiempo de transporte que precisa

Los itinerarios y en su caso pernoctas, deben organizarse de antemano, comunicarse a los prestadores y respetarse. Se elegirá el itinerario que requiera el menor tiempo de realización.

La entidad prestadora puede solicitar que una persona esté presente en el embalaje, transporte y/o montaje de las obras y en algunos casos para obras de excepcional valoración, puede ser requerida la presencia de escolta

4.1.4. Montaje. Una vez recibidos los bienes se procede a la apertura de los embalajes por el personal de la empresa de transporte en presencia del correo, del personal de coordinación y del personal del Taller de Conservación. Se analizará su estado y se realizara un informe sobre su

estado de conservación que será firmado por el correo, el personal de conservación y el coordinador de la exposición. Posteriormente se levantará acta de recepción y se enviará a la institución prestadora.

El desembalaje de la obra debe hacerse con la vitrina totalmente preparada para montar el libro y se cerrará a la mayor brevedad posible.

4.2. Exhibición. La exhibición constituye la fase en la que se muestra al público el fruto del trabajo realizado. El periodo de apertura será el suficiente para alcanzar las expectativas de difusión y visitas deseadas, de acuerdo con la planificación anual fijada por la Biblioteca. Se debe tener en cuenta la inauguración, el mantenimiento y control a lo largo de la exhibición y comunicación y difusión que se desee realizar.

4.2.1 Inauguración. Engloba una serie de tareas que habrá que planificar:

- día y hora del acto inaugural,
- autoridad que inaugura la exposición,
- establecer grupos de invitados al acto,
- realización, texto y distribución de las invitaciones con suficiente antelación para su recepción anticipada
- desarrollo del acto inaugural:
 - presentación
 - visita guiada por el comisario
 - cóctel
 - etc.
- presentación a los medios de comunicación, previa al acto inaugural

4.2.2. Mantenimiento y control, durante el periodo expositivo habrá que controlar periódicamente aspectos tan variados como:

- seguridad y conservación del material expuesto,
- correcto estado de los materiales expositivos (vitrinas, carteles, etc.),
- correcto funcionamiento, en su caso, del material audiovisual,
- reposición constante del material divulgativo (folletos, marcapáginas, etc.),
- correcta atención a los visitantes y vigilancia,
- etc.

4.2.3. Comunicación y difusión. El fin de toda exposición es dar a conocer las obras expuestas al mayor número posible de público. Para ello puede servirse de medios publicitarios, que, dependiendo del presupuesto y objetivos, pueden englobar:

- comunicado al Gabinete de prensa de la Universidad para su difusión a los medios,
- anuncios en medios de comunicación de pago o gratuitos (prensa, radio, TV),
- a través de Internet (página web de la Biblioteca, listas de distribución profesionales, listas de distribución de usuarios de la biblioteca, etc.)
- carteles, etc. en el exterior de la propia sede de la biblioteca,
- folletos, carteles, etc. en el resto de bibliotecas de la Universidad,
- realización de material de escritorio, etc. con motivo de la exposición

Es aconsejable recopilar la publicidad y reseñas aparecidas en los medios de comunicación para elaborar el correspondiente “dossier de prensa”.

Habrá que determinar con la suficiente antelación los elementos comunicativos, estructurados en diferentes niveles según las necesidades del público al que se dirigen:

- paneles informativos, folletos, guías breves, etc.
- medios audiovisuales
- programación de actividades paralelas
 - visitas guiadas
 - exposición virtual en internet y/o audiovisual
 - conferencias, cursos, charlas, etc.

4.3. Clausura. El cierre de la exposición conlleva realizar una serie de actividades a realizar:

4.4.3.1. Desmontaje, proceso similar al de montaje pero a la inversa y generalmente de ejecución más rápida. En el caso de las obras solicitadas en préstamo a instituciones externas, se cumplimentará un informe de conservación para analizar si el bien ha sufrido daños, determinar su estado actual y poder constatar posibles daños en el traslado al centro de origen.

4.3.2. Devolución de préstamos, determinando con antelación el día de entrega con la agencia de transportes. Se acompañará el correspondiente acta de devolución firmada por la entidad prestataria y se recomienda adjuntar una carta de agradecimiento por los préstamos realizados, un breve informe incluyendo el número de visitantes, algún comentario sobre la muestra y el dossier de prensa. Los fondos de la propia biblioteca pasaran a disposición del Taller

de Conservación para comprobar su estado de conservación y someterlos a los tratamientos necesarios antes de volver a ser depositados en las estanterías del depósito.

4.3.3. Análisis y evaluación de la exposición. Es aconsejable realizar análisis cuantitativos (nº de visitas, días y horas de mayor afluencia, nº venta de publicaciones, etc.) y cualitativos (actitudes, opiniones, encuestas, etc.) del público que ha asistido a la muestra para dejar constancia de su repercusión y para poder establecer y poner en marcha mejoras en el planteamiento y los medios de futuras exposiciones. Al mismo tiempo, una estudio económico permitirá analizar, evaluar y justificar la inversión realizada en la exposición y en su caso, nos ayudará a establecer las oportunas mejoras en la distribución de costes para futuros proyectos.

4.3.4. Archivado de la exposición. Consiste en organizar y conservar toda la documentación, tanto impresa como en cualquier otro soporte, que ha generado la exposición y que constituirá el testimonio para el futuro de su celebración.

ANEXO 3: LOGOTIPO DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA “MARQUÉS DE VALDECILLA” DE LA UCM



BIBLIOGRAFÍA

- Directrices (2004): *Directrices para préstamos a exposiciones*. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas, Sección de Libros Raros y Manuscritos. [consulta: 11/9/2007] <http://www.ifla.org/VII/s18/pubs/GuidelinesExhibitionLoans-s.pdf>.
- Exposiciones (2006): *Exposiciones temporales : organización, gestión y coordinación*. Madrid : Ministerio de Cultura..
- Fernández, L. A. y García Fernández, I. (2005): *Diseño de exposiciones : concepto, instalación y montaje*. Madrid : Alianza Editorial.
- González Fernández-Villavicencio, N.(2007): “Bibliotecarios 2.0”. En: *E-Información : integración y rentabilidad en un entorno digital*. 10as Jornadas Españolas de Documentación, FESABID 07, pp. 309-315. Madrid : FESABID.
- Herrera Morillas, J. L. y Matías Lázaro, F. (2003): *Tratamiento y difusión digital del libro antiguo : directrices metodológicas y guía de recursos*. Gijón : Trea.
- Marsá Vila, M. (1999): *El fondo antiguo en la biblioteca*. Gijón : Trea.
- Mendoza Díaz-Maroto, F. (2002): *La pasión por los libros*. Madrid : Espasa.
- Memoria (2002): *Memoria del mundo : directrices para la salvaguarda del patrimonio documental*. Preparado para la UNESCO por Ray Edmondson. Ed. rev., 2002. París : UNESCO.
- Normas(2004): *Normas de conducta ética para bibliotecarios de libros raros, manuscritos y fondos especiales, con directrices para la práctica institucional en apoyo de las Normas*. Association of College and Research Libraries. Traducción realizada por el Grupo de Trabajo sobre Patrimonio Bibliográfico de REBIUN.
- Normas (2002): *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones*. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Madrid : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Normas (1999). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. REBIUN. 2ª ed. Madrid : Ministerio de Educación y Cultura.
- Pautas (2002): *Pautas para la autorización de la reproducción y edición facsímil de las obras conservadas en bibliotecas públicas*. Madrid : Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

- Pedraza, M. J., Cemente, Y y Reyes, F. de los (2003): *El libro antiguo*. Madrid : Síntesis.
- Universidad Complutense de Madrid (2007): *Presupuesto 2007 Universidad Complutense de Madrid*. Madrid : UCM. [Consulta: 11/9/2007] http://www.ucm.es/info/ucmp/cont/descargas/presupuesto_2007/presupuesto2007.pdf
- Sánchez Mariana, M. (1998): “El fondo histórico de la Universidad Complutense de Madrid”. En: R. Rodríguez Álvarez y M. Llordén Miñambres (ed.). *El libro antiguo en las bibliotecas españolas*, pp. 156-169. Oviedo : Universidad.
- Sánchez Mariana, M. (2004): “Los fondos históricos en las bibliotecas universitarias”. En: J.A. Magán Wals (coord.). *Temas de biblioteconomía universitaria y general*, pp. 166-190. Madrid : Editorial Complutense.
- Santos Aramburu, A. (2006): “La Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla de la Universidad Complutense : un centro de apoyo a la investigación y la docencia”. *Cuadernos de Historia Moderna*, 31: 141-159.
- Somoza-Fernández, M. y Abadal, E.(2007): “La formación de usuarios en bibliotecas españolas”. *El profesional de la información*, 16,4, jul.-ago. [Consulta: 11/9/2007] <http://www.elprofesionaldelainformacion.com>
- Torres Santo Domingo, M.(2006): “La función social de las bibliotecas universitarias”. *Boletín de la Asociación de Andaluza de Bibliotecarios*, 80, sept 2005. [Consulta: 11/9/2007] <http://www.aab.es/pdfs/baab80/80a2.pdf>
- Universidad (2006): *La Universidad española en cifras : información académica, productiva y financiera de las Universidades españolas. Año 2004. Indicadores universitarios. Curso académico 2004-2005*. Madrid : Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.
- Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca (1992): *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense*. [Madrid : UCM].
- Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca (2002): *La Historia del libro a través de las colecciones de la Universidad Complutense : exposición permanente de la Biblioteca Histórica*. Marta Torres Santo Domingo, texto. Madrid : UCM, Biblioteca.

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca (2007a): *Plan Estratégico 2007-2009, Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*. [Madrid : UCM, Biblioteca Complutense].

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca (2007b): *Reglamento de la Biblioteca [de la UCM]*. Madrid : UCM.