

## La gestión de las colecciones de fondo antiguo en las bibliotecas universitarias españolas: análisis de los textos normativos

[Versió catalana]

JOSÉ LUIS HERRERA MORILLAS  
Profesor de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la  
Comunicación  
Universidad de Extremadura  
[jlhermor@unex.es](mailto:jlhermor@unex.es)

### Resumen

**Objetivo:** localizar y estudiar los textos que regulan la gestión de las colecciones del fondo antiguo de las bibliotecas universitarias españolas para trazar las cualidades que caracterizan a estas colecciones desde el punto de vista de la gestión.

**Metodología:** se recopilan los documentos, se analiza el contenido, se comparan unos textos con otros y con los datos obtenidos se realiza un estudio de conjunto que sintetiza el estado de la cuestión.

**Resultados:** se han localizado y analizado 33 textos con información relacionada con la gestión de las colecciones universitarias de fondo antiguo que han permitido trazar el estado actual sobre la regulación del acceso, consulta, proceso técnico, depósito, reproducción y préstamo para exposiciones de las colecciones de libros antiguos de las bibliotecas universitarias españolas.

### Abstract

**Objective:** to locate and study texts governing the management of the ancient collections housed in Spain's university libraries so as to trace the qualities that characterize these collections from a management perspective.

**Methodology:** documents were collected and their content analysed, a cross comparison was undertaken between some of the texts and with the resulting data an overall study was made to summarize the state of the art.

**Results:** a total of 33 texts with information related to the management of ancient university collections were identified and analysed which enabled us to determine the current status of the regulation of access, consultation, technical processing, deposit, reproduction and loaning for exhibitions of the collections of ancient books in Spain's university libraries.

### 1 Introducción

En este trabajo se ha querido comprobar cómo está presente el libro antiguo en la gestión de la colección de las bibliotecas universitarias españolas. Para ello se recopilan y analizan los textos normativos elaborados por estas bibliotecas que recogen referencias sobre la cuestión.

Por gestión de la colección se suele entender:

"Todo lo relacionado con su planificación, formación, evaluación y mantenimiento. Abarca varias actividades como la determinación de los criterios de selección, evaluación de necesidades, proceso de adquisición, estudios del uso de la colección, evaluación, cooperación para compartir recursos, conservación y expurgo" (Gómez, 2002).

De todos modos, en la literatura sobre el tema se refleja una sensación de imprecisión,<sup>1</sup> por ejemplo, unas veces se menciona la expresión "desarrollo" de la colección como la fijación de los fundamentos sobre los que se va a ir formando la colección (Gabriel, 1995). En otros autores la "gestión" se refiere sólo a los procesos concretos de la preparación de la colección como la selección, adquisición, organización, presupuesto, colocación, etc.

Una tercera postura (la que consideramos más acertada) es la de aquellos autores para los que la diferencia entre "desarrollo" y "gestión" de la colección es prácticamente inexistente (Gómez, 2002).

Respecto a la gestión del fondo antiguo de una biblioteca, tradicionalmente los procesos de selección y adquisición se han caracterizado por su inexistencia, sobre todo teniendo en cuenta los trabajos científicos publicados sobre el tema, Pedraza (2003) lo justifica de este modo:

"El material antiguo [...] se suele considerar como la riqueza latente de la biblioteca, se preserva de cualquier peligro, se muestra a los visitantes importantes y se usa con el máximo cuidado posible, pero no es preciso enriquecerlo ni aumentarlo. La propia legislación vigente no entiende que sea objetivo prioritario del incremento del Patrimonio cuando dice en su preámbulo la Ley del Patrimonio Histórico Español: [...] como objetivo último, la Ley no busca sino el acceso a los bienes que constituyen nuestro Patrimonio Histórico [...]"

Este autor defiende que el concepto de selección para los materiales antiguos se debería sustituir por otros como el de "reconstrucción

patrimonial" que define como:

"el conjunto de procedimientos de alta especialización técnica que conducen a la formación, el mantenimiento y el enriquecimiento de un fondo bibliográfico antiguo lo más representativo posible de los intereses de la biblioteca, etc. Se trata más bien de perseguir la recreación de una situación ideal conforme a las expectativas del usuario de la biblioteca en concreto o de la función que le ha sido asignada por la normativa".

En este contexto la adquisición se caracteriza por ser una "adquisición retrospectiva". La preservación es la actividad esencial de la gestión del fondo antiguo, entendida como el conjunto de operaciones dirigidas a mantener en óptimas condiciones las colecciones documentales y sus contenidos, para asegurar su permanencia con el fin último de facilitar su acceso a los usuarios. A una parte de esos trabajos, a los de toma de medidas preventivas y de reparación de daños producidos, se denomina conservación (Sánchez, 1999).

Este planteamiento se refleja en gran parte de los textos normativos analizados en el presente trabajo y elaborados por las bibliotecas universitarias españolas, muy relacionados con la preservación y la conservación; y también en las normativas fundamentales de ámbito nacional de nuestro país como son: *Patrimonio bibliográfico histórico universitario normas y directrices para su tratamiento*, anexo de la 2ª ed. aum. de las *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*, elaboradas por REBIUN (1999), con indicaciones precisas sobre la instalación (depósito y mobiliario); el tratamiento (manejo y proceso técnico); la preservación y restauración; y la utilización del fondo histórico (consulta en sala, reproducción, ediciones facsimilares); *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones* del Ministerio de Cultura (2002), en las que se fijan cuestiones como el seguro, montaje, embalaje, transporte, autorizaciones, medidas de conservación, reproducción, catálogo, duración y devolución; y *Pautas para la autorización de la reproducción y edición facsímil de las obras conservadas en bibliotecas públicas* del Ministerio de Cultura (2002), que reúnen una serie de consideraciones que la biblioteca depositaria debe exigir cuando se le solicite la reproducción y edición de sus fondos bibliográficos.

Destaca el texto de REBIUN incluido como novedad en la 2ª edición y que se va a utilizar en el apartado de análisis de este trabajo como punto de comparación con las normas elaboradas por las bibliotecas universitarias debido a su importancia, pues surge con la finalidad de que "sirva de referencia en el trabajo de fondos con cien o más años de antigüedad con criterios uniformes" y ha sido fruto de un "esfuerzo de cooperación y entendimiento" entre los diferentes grupos que han colaborado en su redacción.

En el contexto internacional los documentos que pueden estar más relacionados con el tema de estudio son los que normalizan la política de preservación de bibliotecas<sup>2</sup>. De manera sintética se puede decir que suelen ser guías de ayuda para elaborar una política de preservación, estableciendo directrices relacionadas con aspectos como medidas preventivas y de seguridad centradas, sobre todo, en los depósitos, el préstamo y la exposición. También, suelen abarcar el expurgo y la reproducción.

Sin embargo, son más frecuentes los documentos centrados de manera monográfica en aspectos concretos relacionados con la preservación como el depósito o la exposición: establecen parámetros ambientales, fijan criterios para minimizar el efecto de los factores exógenos, dan indicaciones sobre técnicas y procedimientos de exposición, recogen recomendaciones para el almacenamiento; algunos pormenorizan todas las cuestiones relacionadas con la celebración de exposiciones temporales: elaboración de solicitudes de préstamo, admisión y tratamiento de las peticiones de préstamo, documentación y otros aspectos sobre los préstamos (informe de estado de las obras, informe de las instalaciones, duración máxima, gastos), reproducciones, permisos y agradecimientos.

También hay que mencionar las directrices dedicadas a normalizar las políticas de preservación centradas en la digitalización.

Todo ello nos refleja que en el caso del libro antiguo la conservación es una tarea fundamental ya que además de conservar la información —actividad primordial de cualquier biblioteca—, en los libros antiguos "no sólo la información, sino que el propio objeto al margen de esta información es testigo y registro de la evolución de las técnicas históricas de creación del libro y de su proceso bibliotecario" (Tacón, 2002). Además, las tareas que engloba la gestión de la colección están imbricadas en el proceso de preservación y "lo que es más importante, deben haber sido adoptadas teniendo en cuenta sus necesidades de conservación" (Sánchez, 1999).

## 2 Metodología

Para llevar a cabo este trabajo ha sido necesario, en primer lugar, localizar y recopilar los documentos de las bibliotecas universitarias españolas con referencias a la gestión de la colección de fondo antiguo.

Estos documentos son de 3 tipos:

- Planes o normas de gestión de la colección.
- Reglamentos generales de la biblioteca.
- Normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo.

La mayoría de estos documentos están disponibles en los sitios web de las bibliotecas. Con las bibliotecas que no se localizaron documentos en la web se estableció contacto a través del correo electrónico preguntándoles si tenían algún documento de este tipo. Contestaron 19 bibliotecas. De ellas, 4 facilitaron los documentos que no estaban en la web por ser de uso interno, el resto informaron en las respuestas que no tenían ningún documento de este tipo o que estaban en fase de elaboración.

Las bibliotecas universitarias se han localizado a través del directorio [Listado alfabético de universidades por comunidades autónomas \(http://www.ua.es/es/internet/listado.htm\)](http://www.ua.es/es/internet/listado.htm). Este listado enlaza con 75 universidades españolas, tanto públicas como privadas.

Para facilitar y sistematizar el estudio de los contenidos de las normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo, que son los documentos con más información sobre la gestión del fondo antiguo, se ha seguido el siguiente esquema de análisis:

- Constitución del fondo antiguo.
- Acceso.
- Consulta.
- Proceso técnico.
- Depósito.
- Reproducción.
- Préstamo para exposiciones.

El motivo de la elección de este esquema responde a que recoge los contenidos más característicos de las citadas normas, también los del texto de REBIUN, por otro lado, coincide con los temas más frecuentes en las instituciones de carácter patrimonial. Este esquema ha servido,

a la vez, para presentar los resultados del estudio de conjunto.

De las 75 universidades localizadas solo 33 cuentan con textos que contienen información referente a la gestión del fondo antiguo. Los textos son los siguientes:

- 6 planes o normas de gestión de la colección (no contabilizamos los que se limitan a indicar que el fondo antiguo está fuera del expurgo).
- 8 reglamentos generales de bibliotecas universitarias.
- 19 normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo.

Estos textos han sido analizados con exhaustividad para obtener la información de interés.

### 3 Análisis de los datos

#### 3.1 Los planes o normas de gestión de la colección

Es frecuente que nuestras bibliotecas cuenten con planes o normas relacionadas con la gestión de la colección, de los que hemos localizado 42 documentos. En ellos se suele indicar que el fondo antiguo está fuera de las tareas de expurgo. Otras alusiones hacen referencia a los siguientes asuntos:

- Los libros antiguos o de valor cultural y bibliográfico son un criterio para admitir las donaciones. Así lo establecen algunos de los textos que regulan las donaciones (5 bibliotecas: Extremadura, Granada, Internacional de Cataluña, Jaén y Navarra).
- Medidas y actuaciones para la preservación del fondo antiguo: condiciones de almacenamiento, protección y conservación (*Plan de gestión y desarrollo de la colección* de la Universidad Politécnica de Cataluña, en el apartado de mantenimiento de la colección).

#### 3.2 Los reglamentos generales de las bibliotecas

En los reglamentos generales de 8 bibliotecas (Cantabria, Castilla La Mancha, Granada, La Laguna, Las Palmas de Gran Canaria, Pontificia de Comillas, Pública de Navarra y Murcia) se incluyen referencias relativas a las colecciones del fondo antiguo.

La mayoría de estas referencias son breves menciones relacionadas con las funciones, las competencias o los servicios de la biblioteca:

- Granada: el artículo 7 indica que la Biblioteca del Hospital Real tiene como función específica la coordinación de la política de conservación y difusión del fondo histórico de la Universidad de Granada.
- Castilla La Mancha: dedica la sección 3 a la conservación y el artículo 20 establece que la Universidad velará por la conservación del fondo bibliográfico, especialmente del fondo antiguo, proporcionando locales y medios que reúnan las condiciones ambientales necesarias.
- Las Palmas de Gran Canaria: el artículo 9 precisa como función de la Biblioteca General custodiar los fondos antiguos.
- Pontificia de Comillas: el artículo 15 señala que el fondo antiguo, por sus especiales características, depende directamente del Director del Servicio.
- Cantabria: el título V "Servicios", en el artículo 16, menciona como un servicio la conservación y preservación de documentos y colecciones especiales, originales o raras de especial valor histórico, o interés para el investigador.
- Murcia: cuando se enumeran las funciones (artículo 4) se incluye en ellas "organizar, conservar y difundir el fondo bibliográfico antiguo"; también dentro de los servicios centrales (artículo 8) se menciona la Sección de Fondo Antiguo y Colecciones Especiales.

Las referencias más extensas están en los reglamentos que dedican algún capítulo al fondo antiguo:

- La Laguna: capítulo VII, *Del acceso y consulta del patrimonio bibliográfico histórico de la Universidad*: desarrolla apartados sobre constitución del patrimonio bibliográfico, consulta, reproducción y préstamo para exposiciones. Este capítulo está redactado de forma muy semejante a las normativas analizadas en el punto anterior y están basadas en las *Normas* de REBIUN (1999). Por ejemplo, coinciden en el nombre del capítulo: ambos textos emplean la expresión "patrimonio bibliográfico histórico universitario"; en el tipo de documentos que constituyen el patrimonio bibliográfico, en el máximo de obras que pueden consultarse simultáneamente (3 obras o 6 volúmenes), o en el plazo mínimo de 3 meses de antelación para la solicitud de obras para exposiciones.
- Pública de Navarra: título X, *Patrimonio Bibliográfico*, formado por los artículos 34 a 38 que señalan la delimitación del concepto y constitución del patrimonio bibliográfico y unas breves indicaciones sobre las instalaciones y el préstamo para exposiciones.

Tanto en los documentos de gestión de la colección como en la mayoría de los reglamentos generales de las bibliotecas no se reflejan elementos suficientes para indicar que se ha tenido en cuenta la colección de fondo antiguo, por lo tanto la gestión del fondo antiguo queda fuera de ellos.

#### 3.3 Normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo

Existen 14 textos que abarcan el uso, consulta y conservación del fondo antiguo; 4 textos que solo regulan el préstamo para exposiciones y e1 texto dedicado a la reproducción digital.

Del primer grupo, las normas más completas y extensas son las elaboradas por las bibliotecas de Córdoba, Complutense, Salamanca, Sevilla y Zaragoza; están organizadas en capítulos. Las normas más breves son las de Barcelona, Pontificia de Salamanca y Valencia, que se reducen a unos cuantos párrafos.

##### 3.3.1 La constitución del fondo antiguo

Los documentos de 8 bibliotecas definen la constitución de su fondo antiguo y lo hacen de una manera enumerativa con las tipologías que

abarca. El fondo antiguo está constituido por:

- Manuscritos (7 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Navarra, Salamanca, Sevilla y Zaragoza).
- Códices y fragmentos (Salamanca).
- Publicaciones anteriores a 1820 (Complutense), a 1830 (Salamanca), a 1835 (Navarra), a 1850 (Zaragoza), a 1900 (Pontificia de Salamanca), a 1901 (Córdoba, Granada y Sevilla).
- Los fondos de carácter unitario y valor histórico para la universidad (5 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Sevilla y Zaragoza).
- Los ejemplares de publicaciones del siglo XX que posean características singulares, tales como autógrafos o anotaciones de los autores, encuadernaciones especiales, etc. (4 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada y Sevilla); Córdoba añade las publicaciones del siglo XIX; Navarra y Zaragoza no especifican el siglo.
- Los dibujos, grabados y mapas (6 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Navarra, Sevilla y Zaragoza); Zaragoza añade las fotografías.
- Cualquier ejemplar de publicación que se considere que debe ser objeto de una protección especial para su conservación (7 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Navarra, Salamanca, Sevilla y Zaragoza).

Si se compara esta concepción con las *Normas* de REBIUN (1999) se comprueba una estrecha relación, salvo alguna leve diferencia como que en el texto de REBIUN no se indica ninguna fecha límite para los impresos, se dice "los manuscritos e impresos que, de acuerdo con la legislación vigente, formen parte del patrimonio histórico español" y también que mencionan como otra tipología a tener en cuenta "los originales de obras científicas y literarias".

Las diferencias de fechas para delimitar los libros posteriores al siglo XVIII reflejan las divergencias conceptuales existentes entre los expertos a la hora de determinar la fecha de cierre de lo que se entiende por libro antiguo; así lo expresa Reyes (2003):

"parece que un concepto como el de libro antiguo está claramente definido y que existe un consenso sobre su utilización, pero no es así, tanto por su límite inicial (manuscritos o impresos), como por el final (¿qué ocurre con el siglo XIX?)".

El año fijado por la IFLA y aceptado por las grandes instituciones bibliográficas para establecer la frontera entre libro antiguo y moderno es el 1801. Es decir se establece el año 1800 inclusive, pues, a partir de él se entiende que los cambios producidos en la imprenta dan lugar a una nueva etapa. Pero, debido a que esta transformación de la imprenta se hizo de una forma progresiva en los primeros años del siglo XIX, hay quienes consideran como fechas más acordes con la evolución real del libro impreso otras más tardías en función de esta evolución en cada lugar, como ocurre en los textos analizados.

Este asunto lo expone muy claramente Martín (2004), indica que los *libros impresos antiguos* son los más primitivos (incunables y los post-incunables) y los diferencia de los posteriores, pertenecientes al denominado "periodo de la imprenta manual":

"es decir desde 1521 a los primeros años del siglo XIX en que descubrimos, dentro de los talleres de imprenta una lenta evolución tecnológica, o dicho de otro modo, en que vamos encontrando a medida que transcurre el tiempo, una mejor organización del trabajo y un mejor aprovechamiento del instrumental, pero no un cambio real en las fórmulas de fabricación. El comienzo del denominado *periodo de la imprenta mecánica*, como puede el lector suponer, carece de una fecha de arranque coincidente en todos los lugares. Hay pues quien se inclina en cerrar el periodo de la imprenta manual y por tanto el final del uso apropiado de la denominación *libro antiguo* en 1800, una solución bibliográficamente cómoda; pero es mucho más frecuente la alusión a 1820 como fecha tope".

Por todo ello, las normas dejan cada vez más a criterio del catalogador la decisión de aplicar una normativa u otra respecto a la fecha límite entre libro antiguo y moderno, en función de si el libro está realizado mecánicamente o bien manualmente. De este modo, las "grandes instituciones bibliográficas" se están decantando también por esa opción, como es el caso de la **Library of Congress** (<http://www.loc.gov/catdir/cpsol/rarebooks.pdf>) .

### 3.3.2 El acceso

El acceso se regula en 6 textos (Complutense, Huelva, Salamanca, Valladolid, Valencia y Zaragoza). Las bibliotecas de las universidades Complutense, Valladolid y Valencia cuentan con normas específicas. Las normas de la Complutense responden al desarrollo del artículo 42 del *Reglamento para fondo antiguo y valioso* y se limitan a establecer quiénes pueden acceder al fondo antiguo. Las de Valladolid definen los usuarios que tienen el carácter de investigadores, cómo obtener el carné de investigador, el régimen especial (para determinados fondos) y las responsabilidades. Las normas de Valencia enumeran quiénes pueden acceder a la consulta de los fondos y los trámites necesarios.

En los demás textos el acceso está presente del siguiente modo:

- Huelva: las *Normas para la sala de fondo antiguo* dedican un epígrafe denominado "Normas de acceso", establecen que el acceso a la sala se hará siempre acompañado de personal de la biblioteca, previa acreditación de ser usuario de la misma; la llave de acceso estará depositada en el mostrador del préstamo, cuyo personal será el encargado de la apertura tanto de la sala como de los estantes que allí se ubican.
- Salamanca: las *Normas de acceso y consulta de fondos en la Biblioteca General Histórica* incluyen apartados para el acceso a la biblioteca, al fondo histórico y al resto del fondo bibliográfico. El acceso a la biblioteca y a sus fondos es libre y gratuito mediante la presentación de las acreditaciones correspondientes.
- Zaragoza: el punto 3 de las *Normas de uso del fondo antiguo* define los usuarios de la colección histórica: miembros del PDI de la Universidad, estudiantes de la Universidad, e investigadores en general, para cada uno de los tres tipos se señalan los requisitos necesarios.

Las *Normas* de REBIUN (1999) no indican ningún criterio sobre este tema.

### 3.3.3 La consulta

La consulta forma parte del contenido de los textos de 11 bibliotecas (Barcelona, Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Pontificia de Salamanca, Salamanca, Sevilla, Valencia y Zaragoza). La lectura de los textos lleva a hacer dos distinciones sobre la consulta:

- A. Condiciones o requisitos para la consulta.
- B. Requisitos de la sala de consulta.

En la tabla 1 se recogen las condiciones o requisitos para la consulta más frecuentes según aparecen en los documentos. Los requisitos de la sala de consulta sólo los mencionan las bibliotecas de Córdoba, Complutense y Sevilla. Les dedican más extensión las bibliotecas de las universidades Complutense y Sevilla, que desarrollan dos secciones: una sobre acondicionamiento físico y otra sobre seguridad.

Los 3 textos coinciden en estos contenidos:

- Indicaciones sobre la luz general indirecta (c. 200600 lux) y temperatura (17°C/22°C).
- Recomendación del uso de mesas de consulta individuales.
- Obligación de facilitar la visión del personal de vigilancia.

En la Complutense y Sevilla se incluyen además indicaciones sobre:

- Insonorización.
- Servicio de reserva.
- Catálogos.
- Instrumentos adecuados para la consulta.

Las *Normas* de REBIUN (1999) abordan el tema de la consulta dentro del apartado 5 "Utilización del fondo histórico", punto 5.1 "Consulta en sala". Y los puntos que se establecen son semejantes a los de las normas analizadas. Se puede comentar que respecto al máximo de obras que se permiten consultar a la vez, REBIUN fija el tope en 3 obras y un máximo de 6 volúmenes, salvo en caso de piezas de carácter especial por su valor o su tamaño; y que la utilización del ordenador está permitida, previa autorización de la dirección de la Biblioteca.

Si se comparan los contenidos de las normas analizadas con los textos consultados de otros países se observa que al tema de la seguridad se le dedica más atención, por ejemplo las *Guidelines Regarding Security* (Association of College and Research Libraries/Rare Books and Manuscripts Section, 2009) *se detienen en cómo reaccionar ante un robo, establecen y definen la figura del oficial de seguridad, que forma parte del personal de la biblioteca.*

### 3.3.4 El proceso técnico

Las indicaciones sobre el proceso técnico del fondo es objeto de 4 bibliotecas (Córdoba, Complutense, Granada y Sevilla). El texto de Granada es el menos extenso. Los demás textos son muy semejantes, presentan instrucciones precisas dirigidas al personal que maneja los fondos, unas para el proceso técnico (registro, tejuelado, foliación, sellado) y otras para tener en cuenta en el depósito (uso de guantes, extracción de los estantes, etc.); también hay indicaciones sobre la responsabilidad del bibliotecario.

Las *Normas* de REBIUN (1999) dedican el punto 3.1 al "Manejo" y el 3.2 al "Proceso técnico", dentro del apartado general 3 "Tratamiento". Abordan temas similares a los de las 4 bibliotecas citadas y precisan con más detalle las situaciones en las que se deben utilizar los guantes, señalan y establecen que se deben elaborar preferentemente catálogos automatizados utilizando el formato MARC adecuado y que se debe prestar especial atención a los puntos de acceso por lugar de impresión e impresor, así como a los datos asociados al ejemplar, la catalogación deberá ajustarse a las ISBDs.

### 3.3.5 El depósito

Las condiciones del depósito se incluyen en los textos de las bibliotecas de Córdoba, Complutense y Sevilla, que dedican capítulos para tratar de este espacio (tabla 2). Los textos de la Complutense y Sevilla son prácticamente idénticos, tanto en contenido como extensión. El de Córdoba parece un resumen de los anteriores.

En los textos se hace referencia a las instalaciones (localización, estanterías, cajas, etc.); a la conservación (iluminación, temperatura, ventilación, humedad, limpieza e higienización); y a la seguridad (prevención de robos y de incendios).

Las *Normas* de REBIUN (1999) contienen el apartado 2 "Instalación", que abarca el punto 2.1 "Depósito" y el 2.2 "Mobiliario". Las indicaciones coinciden básicamente con los planteamientos de las 3 bibliotecas citadas, con algunas diferencias de matiz. Así REBIUN indica que la temperatura debe oscilar entre 15º y 20º y el nivel de humedad entre 45 % y 65 %. Los valores de los textos analizados son: temperatura 14º y 20º y humedad 45 % y 50 %. También REBIUN aconseja que las estanterías se coloquen "en peine".

De las normas de otros países consultadas pueden ser interesantes en relación al tema de la iluminación las *Preservation guidelines for exhibiting library* de la University of Illinois at Urbana-Champaign, que aportan datos como la duración de exposición para artículos sensibles a la luz que debe ser aproximadamente de 12 semanas con 8 horas de exposición al día.

### 3.3.6 La reproducción

La reproducción del fondo antiguo está normalizada en 9 bibliotecas (Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Oviedo, Salamanca, Sevilla y Zaragoza). En el caso de Oviedo se trata en una normativa específica para *Reproducción digital de obras anteriores a 1900*. En el resto, la reproducción se aborda en capítulos o apartados dentro de las normativas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo. Las instrucciones que recogen los textos, en orden de mayor a menor presencia, aparecen en la tabla 3.

El apartado 5.2 de las *Normas* de REBIUN recoge la "Reproducción" y el 5.3 la "Edición facsímil". La reproducción responde a un planteamiento más anticuado que el de los textos analizados, pues se da protagonismo al procedimiento del microfilme.

### 3.3.7 El préstamo para exposiciones

El préstamo para exposiciones está regulado dentro de las normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo en 3 bibliotecas, que dedican apartados para este tema (Córdoba: Capítulo VI "Normativa de préstamo para exposiciones"; Complutense y Sevilla: Capítulo VII "Normas de préstamo para exposiciones"); y en normativas específicas que han sido redactadas exclusivamente para esta cuestión (4 bibliotecas: Barcelona, *Normativa de préstamo para exposiciones*; Navarra, *Normas de préstamo de obras de fondo antiguo para exposiciones*; Valencia, *Normas de préstamo de obras de fondo antiguo para exposiciones*; y Valladolid, *Normas para el préstamo de libros y documentos de fondo antiguo para exposiciones*). Los textos de la Complutense y Sevilla son idénticos.

Todos los textos coinciden en tratar estos contenidos:

- Solicitudes de préstamo.
- Condiciones de las obras.
- Autorización.
- Póliza de seguros.
- Reproducción preventiva de las obras.
- Transporte.
- Condiciones de los locales de la exposición.
- Inspección y control por parte de la biblioteca.
- Préstamo para una sola exposición.

Algunos añaden otros como:

- Preparación previa de materiales especiales: grabados, mapas, dibujos, etc. (Complutense, Sevilla y Valencia).
- Modificación de fechas (Complutense, Sevilla y Valladolid).
- Búsquedas bibliográficas sobre el tema de la exposición (Complutense y Sevilla).
- Entrega y devolución (Barcelona, Navarra y Valencia).
- Firma de las condiciones del préstamo por parte de los responsables de la exposición (Navarra y Valencia).
- Restauración previa de las obras (Barcelona y Valladolid).
- Montaje de las obras (Barcelona, Valladolid).
- Acta de entrega (Barcelona y Valladolid).
- Correo de las obras (Valladolid).
- Revocación de la autorización (Valladolid).
- Devolución (Valladolid).

Al comparar estas normas con las de la International Federation of Library Associations and Institutions (2004) o con las del Ministerio de Cultura (2002) se deduce que responden a las directrices que aconsejan ambos documentos.

El préstamo para exposiciones aparece regulado en el punto 5.4 de las *Normas* de REBIUN y con unos planteamientos coincidentes con los textos realizados por las universidades. En las *Normas* aparecen algunas indicaciones más precisas como el plazo mínimo de solicitud de las obras para la exposición que ha de ser de 3 meses antes de la fecha (así lo indican las normas de Valencia y Valladolid, en Barcelona el plazo mínimo es de 4 meses) o la valoración de todas las obras antes de la salida de la biblioteca con el asesoramiento del Centro del Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional.

En el ámbito internacional las normas sobre las exposiciones de fondos de bibliotecas también son frecuentes. Su lectura puede aportar algunos contenidos que no están presentes en los textos españoles y que son de gran utilidad, por ejemplo, los que hacen referencia a las vitrinas expositoras y a los métodos de exposición (elaboración de soportes y apoyos para los libros y documentos) es el caso de las instrucciones recogidas en la *Guidance for exhibiting archive and library materials* (National Preservation Office, 2000), en las *Environmental conditions for the exhibition of library and archival materials* (American National Standard/National Information Standards Organization, 2001) o en las *Preservation guidelines for exhibiting library* (University of Illinois y UrbanaChampaign); también las indicaciones detalladas para la elaboración de los informes de estado de las obras a prestar, de las instalaciones del lugar de la exposición, y para analizar las peticiones de préstamo (*Guidelines for exhibition loans*, International Federation of Library Associations and Institutions, 2004); o los consejos sobre la elaboración de rótulos y etiquetas (*Preservation guidelines for exhibiting*, University of Illinois at UrbanaChampaign). Finalmente decir que es oportuna la distinción que hacen las *Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan* (Association of College and Research Libraries, 2012) entre las *directrices para las instituciones que solicitan el préstamo y las directrices para las instituciones que prestan*.

## 4 Conclusiones

La gestión de las colecciones de libros antiguos de las bibliotecas universitarias españolas está representada en los textos normativos de manera diferente a como aparece la gestión de las colecciones de libros modernos. La gestión de este tipo de colecciones modernas se aborda en los planes y normativas sobre la gestión de la colección de los que hemos localizado 42 documentos. De ellos sólo 6 aluden a los libros antiguos y lo hacen de manera tangencial (sin tener en cuenta la indicación reiterada de que el fondo antiguo está fuera del expurgo).

Las características de las colecciones antiguas, normalmente colecciones cerradas o con un crecimiento muy selectivo y diferenciado al de los libros modernos, hace que estén fuera de algunos de los procesos estrella de la gestión de la colección arriba definidos, como la selección o la adquisición. De todos modos, los textos normativos no reflejan la incorporación de fondos antiguos que algunas universidades han podido realizar recientemente sin formar parte de una política de colección específica para el fondo antiguo. El modelo español de tratar la gestión de la colección del fondo moderno diferenciado del antiguo contrasta con el modelo de desarrollo de la colección del ámbito norteamericano, que incluye de manera conjunta la compra y el intercambio de libros modernos y antiguos.

En la gestión de la colección de los libros antiguos cobran mayor protagonismo las tareas de conservación y restauración. Así se refleja en la línea estratégica 7 "Patrimonio Bibliográfico", dentro del *Plan Estratégico 2010-2013* de la Biblioteca de la Universidad Complutense:

"El Patrimonio Bibliográfico de la BUC es uno de los valores estratégicos más relevantes de la Biblioteca y exige el cumplimiento de una responsabilidad social de salvaguarda que lo diferencia del resto de las colecciones, formadas no sólo para su conservación, sino también para servir de apoyo a la formación e investigación. Es por ello que la Misión de la línea de PB debe dirigirse, fundamentalmente, a la conservación y difusión de las ricas colecciones de la BUC".

El modelo de conservación y restauración que reflejan la mayoría de las normas analizadas deja ver claramente que el fondo antiguo requiere un tratamiento distinto del resto de los materiales de la biblioteca, concretado en una preocupación por establecer y aplicar medidas que favorezcan su preservación evitando todo aquello que pueda causar daño a los libros y que sólo haya que restaurar cuando el desperfecto se ha producido irremediablemente. Esta inquietud por la preservación se extiende especialmente para las actuaciones relacionadas con las actividades de difusión y circulación como son las exposiciones temporales o las reproducciones. Por ello se aprecia que la gestión de la colección del fondo antiguo parece derivar a una gestión de la conservación.

De ahí que las bibliotecas universitarias españolas hayan elaborado normas específicas para las colecciones de fondo antiguo con el objetivo de gestionar aspectos del uso, consulta, conservación, reproducción y exposición, que podemos considerar, a la luz de los textos analizados, las tareas en las que se centran las actividades de la gestión de este tipo de colecciones en las bibliotecas universitarias españolas. De todas ellas las tareas a las que se les dedica mayor atención en los 33 textos recopilados son: la consulta (12 bibliotecas), la reproducción (10 bibliotecas) y el préstamo para las exposiciones (9 bibliotecas). Las normas que destacan por su completa elaboración son las de las universidades de Córdoba, la Complutense, Salamanca, Sevilla y Zaragoza.

La prioridad dada a normalizar la consulta, refleja que un objetivo fundamental de cualquier biblioteca es garantizar el uso y conocimiento de los fondos, y en el caso de la colección de fondo antiguo con unas peculiares características que la hacen diferente al fondo moderno, implica regular la consulta mediante unas indicaciones precisas que no pongan en peligro su integridad y disponibilidad para las generaciones futuras.

En relación con lo anterior está la reproducción, que desde siempre ha estado vinculada a las colecciones de fondo antiguo debido a que se ha considerado como una salida para armonizar los objetivos contrapuestos de preservación y acceso. Las demandas de uso se han visto limitadas en muchas ocasiones por la prioridad de la preservación, las reproducciones han sido la alternativa más eficaz. Dependiendo de la tecnología del momento se han intentado conseguir copias de uso, reproducciones fieles de los originales. Esta demanda y presión por conseguir copias que resuelvan las necesidades de acceso explica que las bibliotecas se preocupen por sistematizar y regular las condiciones de reproducción.

El protagonismo que alcanza la regulación del préstamo para exposiciones en las normativas de las bibliotecas universitarias españolas analizadas, coincide con lo que ocurre en los textos de otros países. En el contexto de nuestra sociedad, donde cada vez se da más importancia a la recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico, las exposiciones son una actividad en auge dentro de la difusión de todos los bienes culturales testimonio de la civilización humana, por ello no debe extrañar que los libros y documentos antiguos -muchos de ellos repletos de atractivos componentes artísticos (grabados, encuadernaciones, ilustraciones, etc.)- formen parte de los contenidos de las exposiciones. Pero esto implica asegurar que las piezas expuestas van a contar con las garantías suficientes para que no sufran desperfectos ni deterioro, riesgos que se corren cuando los libros y documentos salen de los lugares donde se encuentran depositados rodeados de las adecuadas medidas de conservación. "Por ello, es necesario indicar unas pautas básicas con las que manejar estas obras, para que no sufran daño alguno" (Martínez; Parra; Pereira, 2008).

Los datos obtenidos evidencian la diversidad existente en las bibliotecas universitarias, a pesar de la existencia de las *Normas* de REBIUN, establecidas para servir de pauta que armonice el conjunto de la gestión del fondo patrimonial en las universidades; de todos modos reflejan una influencia manifiesta si bien en algunos aspectos se han actualizado y/o enriquecido.

Los datos obtenidos de esta investigación se pueden utilizar como orientación para las bibliotecas que no han elaborado aún normativas de este tipo que quieran mejorar, ampliar o especificar más su normativa.

La lectura de textos normativos de temática semejante de otros países puede servir de ayuda para enriquecer los textos españoles en futuras revisiones o ediciones con aspectos que ahora no recogen o que lo hacen con menos detalle como las indicaciones sobre seguridad, depósitos, catalogación, mobiliario y soportes.

Las bibliotecas universitarias españolas con colecciones de fondo antiguo representan un conjunto extraordinario dentro del patrimonio bibliográfico español y merecen todos los esfuerzos para fomentar su conservación y difusión. Para ello es fundamental que las instituciones depositarias tengan una política de gestión bien definida que se debe plasmar en documentos y normativas en la línea de las analizadas en este trabajo.

Como propuestas de actuación y mejora parece oportuno la necesidad de actualizar el texto de REBIUN (1999) al contexto actual y la formación de grupos de trabajo a través del Consejo de Cooperación Bibliotecaria integrados por miembros de instituciones universitarias y otras instituciones de carácter patrimonial para establecer pautas o recomendaciones generales que se puedan adoptar desde cada institución de acuerdo a sus políticas.

## 5 Bibliografía

### 5.1 Referencias bibliográficas

Aguado de Costa, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Buenos Aires: Alfagrama.

American National Standard (ANSI) i National Information Standards Organization (NISO) (2001). *Environmental conditions for the exhibition of library and archival materials* (NISO Z39-199X) (draft standard). Bethesda, Maryland: The National Information Standards Organization.

Association of College and Research Libraries (ACRL) i Rare Books and Manuscripts Section (RBMS) (2012). *Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials* <<http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections> (<<http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections>) >. [Consulta: 27/12/2012].

Association of College and Research Libraries (ACRL) i Rare Books and Manuscripts Section (RBMS) (2009). *Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collections* <[http://www.ala.org/acrl/standards/security\\_theft](http://www.ala.org/acrl/standards/security_theft) (<[http://www.ala.org/acrl/standards/security\\_theft](http://www.ala.org/acrl/standards/security_theft)) >. [Consulta: 27/12/2012].

Demas, S. (1998). "What Will Collection Development do?", *Collection Management*, vol. 22, 151-159.

Edelman, H. (1979). "Selection Methodology in Academic Libraries". *Library Resources & Technical Services*, vol. 23 (winter), 33-38.

Fuentes Romero, J. J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.

Gabriel, M. (1995). *Collection Development and Collection Evaluation*. Lanham: Md. & London, Scarecrow Press.

- Gómez Hernández, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Murcia: Universidad de Murcia.
- Gorman, G. E.; Miller, R. H. (1997). *Collection Management for the 21st Century: A Handbook for Librarians*. Westport, CT; Greenwood Press.
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) i Rare Books and Manuscripts Section (2004). *Guidelines for exhibition loans* <<http://archive.ifla.org/VII/s18/pubs/GuidelinesExhibitionLoans.pdf> (<http://archive.ifla.org/VII/s18/pubs/GuidelinesExhibitionLoans.pdf>) >. [Consulta: 27/12/2012].
- Johnson, P. (2004). *Fundamentals on Collection Development and Management*. Chicago; American Library Association.
- Martín Abad, J. (2004). *Los libros impresos antiguos*. Valladolid: Universidad de Valladolid, Secretariado de Publicaciones e Intercambio Editorial.
- Martínez ávila, D.; Parra Valero, P.; Pereira Ajenjo, B. (2008). *Difusión y conservación del libro antiguo: exposición de originales* <<http://earchivo.uc3m.es/bitstream/10016/3047/1/Difusion%20y%20conservacion%20del%20libro%20antiguo%20exposicion%20de%20originales.pdf> (<http://e-archivo.uc3m.es/bitstream/10016/3047/1/Difusion%20y%20conservacion%20del%20libro%20antiguo%20exposicion%20de%20originales.pdf>) >. [Consulta: 02/01/2013].
- National Preservation Office (NPO) (2000). *Guidance for Exhibiting Archive and Library Material* <[http://www.collectionslink.org.uk/media/com\\_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0](http://www.collectionslink.org.uk/media/com_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0) ([http://www.collectionslink.org.uk/media/com\\_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0](http://www.collectionslink.org.uk/media/com_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0)) >. [Consulta: 27/12/2012].
- Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones* (2002). Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Información y Publicaciones.
- Pautas para la autorización de la reproducción y edición facsímil de las obras conservadas en bibliotecas públicas* (2002). Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Información y Publicaciones.
- Pedraza Gracia, M. J. (2003). *Tratamiento del fondo antiguo*. En: En: Pedraza Gracia, M. J.; Clemente San Román, Y.; Reyes Gómez, F. de los. *El libro antiguo*. Madrid: Síntesis, p. 278–352.
- REBIUN (1999). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. 2ª ed. aum. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- Reyes Gómez, F. de los (2003). "Introducción". En: Pedraza Gracia, M. J.; Clemente San Román, Y.; Reyes Gómez, F. de los. *El libro antiguo*. Madrid: Síntesis, p. 11–48.
- Sánchez Hernampérez, A. (1999). *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid: Arco/libros.
- Solimine, G. (2010). *La gestión de la colección*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Spiller, D. (2000). *Providing Materials for Library Users*. London; Library Association.
- Tacón Clavón, J. (2002). *La conservación del libro antiguo*. Documentos de trabajo U.C.M. Biblioteca Histórica; 04/02 <<http://eprints.ucm.es/5694/1/2004-2.pdf> (<http://eprints.ucm.es/5694/1/2004-2.pdf>) >. [Consulta: 23/12/2012].
- Universidad Complutense de Madrid (Biblioteca) (2010). *Plan Estratégico 20102013* <<http://www.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc14784.pdf> (<http://www.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc14784.pdf>) >. [Consulta: 02/01/2013].
- University of Illinois at Urbana-Champaign. *Preservation Guidelines for Exhibiting Library and Archival Materials* <[http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation\\_long.pdf](http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation_long.pdf) ([http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation\\_long.pdf](http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation_long.pdf)) >. [Consulta: 23/12/2012].
- Wood, R. J.; Hofmann, F. (1996). *Library collection development policies: a reference and writers' handbook*. Littleton (Co); Scarecrow Press.

## 5.2 Textos normativos de las bibliotecas universitarias españolas

### 5.2.1 Normas sobre el uso, consulta y conservación del fondo antiguo

- Universitat de Barcelona (Biblioteca). *Normas de consulta*. <<http://www.bib.ub.edu/biblioteques/reserva/consulta/#c2387> (<http://www.bib.ub.edu/biblioteques/reserva/consulta/#c2387>) >. [Consulta: 15/09/2012].
- Universitat de Barcelona (Biblioteca). *Normativa de préstamo de obras para exposiciones*. <<http://www.bib.ub.edu/fileadmin/arxiu/normaprestexpcast.pdf> (<http://www.bib.ub.edu/fileadmin/arxiu/normaprestexpcast.pdf>) >. [Consulta: 15/09/2012].
- Universidad de Córdoba (Biblioteca) (1998). *Reglamento de la Biblioteca Universitaria* (annex: "Normativa de uso y conservación"). <<http://www.uco.es/servicios/biblioteca/pdfdoc/ReglamentoBUCO.pdf> (<http://www.uco.es/servicios/biblioteca/pdfdoc/ReglamentoBUCO.pdf>) >. [Consulta: 11/09/2012].
- Universidad Complutense de Madrid (Biblioteca). *Normas de acceso a la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla*. <<http://www.ucm.es/BUCM/foa/11126.php> (<http://www.ucm.es/BUCM/foa/11126.php>) >. [Consulta: 12/10/2012].
- Universidad Complutense de Madrid (Biblioteca) (1992). *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*. <<http://www.ucm.es/BUCM/intranet/doc6467.pdf> (<http://www.ucm.es/BUCM/intranet/doc6467.pdf>) >. [Consulta: 12/10/2012].
- Universidad de Granada (Biblioteca). *Normas de la Biblioteca del Hospital Real de la Universidad de Granada*. Incluyen "normas para el uso y conservación de las obras de fondo antiguo, raras y valiosas". <[http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca\\_ugr/normativa](http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_ugr/normativa) ([http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca\\_ugr/normativa](http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_ugr/normativa)) >. [Consulta: 12/10/2012].



- Universidad de Huelva (Biblioteca). *Normas para la sala de fondo antiguo*. <<http://www.uhu.es/biblioteca/normativa/norma2.pdf>>. [Consulta: 12/10/2012].
- Universidad de Navarra (Biblioteca) (2009). *Normativa para la sala de fondo antiguo*. <<http://www.unav.es/biblioteca/fondoantiguo/normas.html>>. [Consulta: 11/09/2012].
- Universidad de Navarra (Biblioteca). *Préstamo para exposiciones*. <<http://www.unav.es/biblioteca/fondoantiguo/prestamoexposiciones.html>>. [Consulta: 11/09/2012].
- Universidad de Oviedo (Biblioteca). *Normas para reproducción digital de obras anteriores a 1900*. <<http://buo.uniovi.es/sobrebuo/normativa>>. [Consulta: 07/05/2012].
- Universidad de Salamanca (Biblioteca). *Normas para la utilización de los fondos de la Biblioteca General Histórica*. <[http://bibliotecahistorica.usal.es/index.php?option=com\\_content&view=article&id=21&Itemid=11&lang=es/](http://bibliotecahistorica.usal.es/index.php?option=com_content&view=article&id=21&Itemid=11&lang=es/)>. [Consulta: 17/12/2012].
- Universidad de Sevilla (Biblioteca). *Normas para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca*. <[http://bib.us.es/sobre\\_la\\_biblioteca/gestion\\_y\\_organizacion/normas/anexo\\_reglamentoidesidweb.html](http://bib.us.es/sobre_la_biblioteca/gestion_y_organizacion/normas/anexo_reglamentoidesidweb.html)>. [Consulta: 17/11/2011].
- Universidad de Valencia (Biblioteca) (2003). *Normas de acceso al fondo histórico*. <[http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor\\_fhist\\_acceso.php](http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor_fhist_acceso.php)>. [Consulta: 17/10/2012].
- Universidad de Valencia (Biblioteca) (2003). *Normas de préstamo de obras de fondo antiguo para exposiciones*. <[http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor\\_pres\\_expo.php](http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor_pres_expo.php)>. [Consulta: 17/10/2012].
- Universidad de Valencia (Biblioteca) (2003). *Normas para la utilización del fondo histórico*. <[http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor\\_fhist\\_uso.php](http://biblioteca.uv.es/castellano/informacion/normativa/nor_fhist_uso.php)>. [Consulta: 17/10/2012].
- Universidad de Valladolid (Biblioteca Histórica de Santa Cruz) (2007). *Normas para el préstamo de libros y documentos de fondo antiguo para exposiciones*. <[http://www.uva.es/export/sites/default/contenidos/serviciosAdministrativos/bibliotecaArchivo/Biblioteca\\_universitaria/\\_documentos/normativa\\_de\\_prestamo\\_fondo\\_antiguo\\_exposiciones.pdf](http://www.uva.es/export/sites/default/contenidos/serviciosAdministrativos/bibliotecaArchivo/Biblioteca_universitaria/_documentos/normativa_de_prestamo_fondo_antiguo_exposiciones.pdf)>. [Consulta: 12/10/2012].
- Universidad de Valladolid (Biblioteca Histórica de Santa Cruz). *Normas reguladoras del acceso de los investigadores al fondo antiguo de la Universidad de Valladolid*. <<http://www.bhsc.uva.es:8080/BHSC/docs/Normas%20acceso%20investigadores.pdf;jsessionid=E155C2A6FDC3519AB25B664E22CF750D>>. [Consulta: 12/11/2012].
- Universidad de Zaragoza (Biblioteca) (2001). *Normas de uso del Fondo Antiguo*. <<http://biblioteca.unizar.es/funcionamiento.php>>. [Consulta: 12/11/2012].
- Universidad Pontificia de Salamanca (Biblioteca). *Normativa de uso y conservación del fondo antiguo e histórico* (annex 2, al reglament de la Biblioteca). <<http://www.upsa.es/biblioteca/servicio/normativa/biblioteca.php>>. [Consulta: 07/05/2012].

### 5.2.2 Reglamentos de bibliotecas

- Universidad de Cantabria (Biblioteca). *Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria*. <<http://www.buc.unican.es/sites/default/files/REGLAMENTO.pdf>>. [Consulta: 08/12/2012].
- Universidad de Castilla La Mancha (Biblioteca) (1996). *Reglamento de la Biblioteca universitaria*. <<http://biblioteca.uclm.es/Archivos/Reglamento.pdf>>. [Consulta: 23/11/2012].
- Universidad de Granada (Biblioteca). *Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Granada*. <[http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca\\_ugr/normativa/reglamento](http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_ugr/normativa/reglamento)>. [Consulta: 08/12/2012].
- Universidad de La Laguna (Biblioteca) (2008). *Reglamento de organización y funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de la Laguna*. <<http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2008/102/boc2008102004.pdf>>. [Consulta: 11/10/2012].
- Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (Biblioteca) (2003). *Reglamento de la Biblioteca Universitaria*. <[http://biblioteca.ulpgc.es/conocenos\\_documentos\\_reglamentobu](http://biblioteca.ulpgc.es/conocenos_documentos_reglamentobu)>. [Consulta: 11/12/2012].
- Universidad de Murcia (Biblioteca) (2005). *Reglamento del Servicio universitario de Biblioteca*. <[http://www.um.es/c/document\\_library/get\\_file?uuid=dd63a952f9274581a3c9aedacd6f9585&groupId=793464](http://www.um.es/c/document_library/get_file?uuid=dd63a952f9274581a3c9aedacd6f9585&groupId=793464)>. [Consulta: 10/11/2012].

- Universidad Pontificia de Comillas (Biblioteca) (1995). *Reglamento del servicio universitario de Biblioteca*. <[http://www.upcomillas.es/servicios/Documentos/serv\\_bibl\\_regl.pdf](http://www.upcomillas.es/servicios/Documentos/serv_bibl_regl.pdf) ([http://www.upcomillas.es/servicios/Documentos/serv\\_bibl\\_regl.pdf](http://www.upcomillas.es/servicios/Documentos/serv_bibl_regl.pdf)) >. [Consulta: 10/11/2012].
- Universidad Pública de Navarra (Biblioteca) (1998). *Reglamento de la Biblioteca universitaria*.<[http://www1.unavarra.es/digitalAssets/130/130187\\_Reglam\\_Biblioteca.pdf](http://www1.unavarra.es/digitalAssets/130/130187_Reglam_Biblioteca.pdf) ([http://www1.unavarra.es/digitalAssets/130/130187\\_Reglam\\_Biblioteca.pdf](http://www1.unavarra.es/digitalAssets/130/130187_Reglam_Biblioteca.pdf)) >. [Consulta: 08/12/2012].

### 5.2.3 Planes y normas de gestión de la colección

- Universidad de Extremadura (Biblioteca). (2007). *Normativa de admisión de obras por donación*. <<http://biblioteca.unex.es/images/stories/documentos/normas/SBADN004Donaciones.pdf> (<http://biblioteca.unex.es/images/stories/documentos/normas/SBADN004Donaciones.pdf>) >. [Consulta: 08/12/2012].
- Universidad de La Rioja (Biblioteca). *Plan de gestión de la colección*. <[http://biblioteca.unirioja.es/documentos/plan\\_gestion\\_coleccion.pdf](http://biblioteca.unirioja.es/documentos/plan_gestion_coleccion.pdf) ([http://biblioteca.unirioja.es/documentos/plan\\_gestion\\_coleccion.pdf](http://biblioteca.unirioja.es/documentos/plan_gestion_coleccion.pdf)) >. [Consulta: 28/12/2012].
- Universitat de Lleida (Biblioteca) (2011). *Pautas de aceptación de donaciones y protocolo para los fondos especiales* (document d'ús intern).
- Universidad de Navarra (Biblioteca). *Donaciones bibliográficas*. <<http://www.unav.es/biblioteca/presentacion/donaciones.html> (<http://www.unav.es/biblioteca/presentacion/donaciones.html>) >. [Consulta: 18/12/2012].
- Universidad Pablo Olavide (Biblioteca) (2010). *Instrucciones para la suscripción y adquisición de documentos*. <[http://www.upo.es/biblioteca/normativa/de\\_la\\_bib/instrucciones\\_suscripcion\\_adquisicion\\_documentos/](http://www.upo.es/biblioteca/normativa/de_la_bib/instrucciones_suscripcion_adquisicion_documentos/) ([http://www.upo.es/biblioteca/normativa/de\\_la\\_bib/instrucciones\\_suscripcion\\_adquisicion\\_documentos/](http://www.upo.es/biblioteca/normativa/de_la_bib/instrucciones_suscripcion_adquisicion_documentos/)) >. [Consulta: 08/12/2012].
- Universidad Politécnica de Cataluña (Biblioteca) (2009). *Plan de gestión y desarrollo de la colección*. <[http://biblioteca.upc.edu/pla\\_colleccions\\_sbd\\_2009](http://biblioteca.upc.edu/pla_colleccions_sbd_2009) ([http://biblioteca.upc.edu/pla\\_colleccions\\_sbd\\_2009](http://biblioteca.upc.edu/pla_colleccions_sbd_2009)) >. [Consulta: 21/12/2012].

## Anexos

### Anexo 1: Tablas

Tabla 1. Condiciones o requisitos para la consulta

Condiciones o requisitos para la consulta	Bibliotecas
Utilizar lápiz para las notas	11 bibliotecas: Barcelona, Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Pontificia de Salamanca, Salamanca, Sevilla, Valencia y Zaragoza
Limitar el máximo de obras que se pueden consultar a la vez. El número de obras permitidas oscila entre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 obra ó 4 vol. máximo (Granada)</li> <li>• 2 obras máximo [Córdoba, Salamanca (un máximo de 10 obras al día), Sevilla (ó 4 vol.), Valencia y Zaragoza]</li> <li>• 3 obras máximo [Barcelona (ó 6 vol.), Complutense (ó 6 vol.) y Huelva]</li> <li>• 10 volúmenes máximo (Navarra)</li> </ul>	10 volúmenes máximo (Navarra) 10 bibliotecas: Barcelona, Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Salamanca, Sevilla, Valencia y Zaragoza
Rellenar un impreso o formulario con los datos personales, el objeto y materia de la investigación	8 bibliotecas: Barcelona, Córdoba, Complutense, Granada, Navarra, Salamanca, Sevilla y Zaragoza
No entrar con prendas, bolsos, etc. de gran tamaño	8 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Salamanca, Sevilla y Zaragoza
Utilizar ordenadores, se permite (Huelva, Navarra y Valencia), se permite previa autorización (Córdoba, Complutense, Granada, Sevilla y Zaragoza)	8 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Huelva, Navarra, Sevilla, Valencia y Zaragoza
Cumplimentar un papeleta o solicitud para cada obra	7 bibliotecas: Complutense, Granada, Huelva, Pontificia de Salamanca, Sevilla, Valencia y Zaragoza
No escribir, subrayar o hacer cualquier tipo de señales o marcas en las páginas de los libros	7 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Salamanca, Navarra, Sevilla y Zaragoza
Identificarse con un documento acreditativo: DNI, carné, etc.	7 bibliotecas: Barcelona, Complutense, Córdoba, Granada, Huelva, Sevilla y Navarra
No permitir aparatos reproductores	6 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Granada, Sevilla, Valencia y Zaragoza

Permitir la entrada de libros propios, con autorización	5 bibliotecas: Córdoba, Complutense, Salamanca, Sevilla y Zaragoza
No colocar libros, papeles ni ningún otro objeto sobre los documentos	5 bibliotecas: Complutense, Granada, Sevilla, Valencia y Zaragoza
Restringir o denegar la consulta de documentos en mal estado o con problemas de conservación	4 bibliotecas: Barcelona, Sevilla, Valencia y Zaragoza

Tabla 1. Condiciones o requisitos para la consulta

Tabla 2. El depósito

Biblioteca	Indicaciones sobre los depósitos
Córdoba	<p><b>Capítulo III: Del depósito del fondo antiguo e histórico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No será de libre acceso, sólo acceso para las personas autorizadas.</li> <li>• No deberá estar instalado en zona de desagües ni en locales susceptibles de filtraciones del subsuelo.</li> <li>• La iluminación artificial será de luz fría, con filtros ultravioleta y una intensidad máxima de 300 lux. Los puntos de luz no deberán estar demasiado próximos a los libros.</li> <li>• La temperatura será constante (14°C-20°C), así como la humedad relativa (45%-50%). Contará con un sistema de ventilación indirecta con filtros y con un sistema de control de la humedad</li> <li>• Deberá reunir las condiciones necesarias de higiene. Su limpieza se efectuará al menos dos veces al año, sin emplear líquidos y usando los procedimientos que menos dañen a los fondos.</li> <li>• Estará dotado de cerradura de seguridad y sistema de alarma.</li> <li>• Estará dotado de un sistema de prevención de incendios que use el procedimiento menos perjudicial para los fondos: en ningún caso se utilizarán difusores de agua.</li> <li>• Los Departamentos auxiliares que pudieran disponerse (Restauración, Encuadernación, Fotografía, Digitalización, etc.) deberán instalarse cercanos al Depósito.</li> <li>• Las estanterías deberán ajustarse a las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Metálicas.</li> <li>○ Separación entre baldas suficiente para no dañar el canto superior de los libros.</li> <li>○ Profundidad mínima de 30 cm.</li> <li>○ No estar adosadas a la pared (permitir la circulación del aire y evitar que se condense la humedad).</li> <li>○ El remate deberá estar diseñado de forma que no dañe las encuadernaciones. Se dispondrá de sujetalibros de fijación superior.</li> <li>○ Los materiales que requieran mayor protección (por tamaño o carácter valioso) deberán guardarse en cajas cerradas de material no ácido. Para grabados, láminas, dibujos, etc., se utilizarán archivadores específicos.</li> </ul> </li> </ul>

*Sección primera: instalaciones*

- El depósito deberá tener acceso directo a la zona de lectura y estar próximo a otros departamentos auxiliares (restauración, fotografía, zona de exposiciones, etc.)
- No será de libre acceso. Sólo tendrán acceso a él las personas autorizadas.
- No deberá estar instalado en zona de desagües, ni en locales susceptibles de filtraciones del subsuelo.
- Las estanterías deberán ser de metal
- La separación entre las baldas será la suficiente para no dañar el canto superior de los libros.
- El remate de los estantes diseñado de forma que no dañe las encuadernaciones. Se dispondrá de sujetalibros de fijación superior.
- El fondo de los estantes deberá tener una profundidad mínima de 30 centímetros para que no sobresalgan los libros de mayor tamaño.
- Los folletos, materiales especiales o encuadernaciones valiosas, etc. deberán guardarse en cajas cerradas de material no ácido.
- Los grabados, láminas, dibujos, etc. deberán guardarse en archivadores específicos para este tipo de material.

*Sección segunda: conservación*

- Iluminación artificial de luz fría, con filtros ultravioleta y una intensidad de no más de 300 lux. Los puntos de luz no deberán estar demasiado próximos a los libros.
- La temperatura deberá ser constante, entre 14° y 20°.
- La humedad deberá ser constante, entre 45% y 50%.
- El depósito contará con un adecuado sistema de ventilación indirecta provisto de filtros (controlar la humedad y evitar que se formen microclimas).
- Los armarios cerrados o cámaras blindadas deberán estar provistos de un sistema de ventilación.
- Las estanterías no deberán estar adosadas a la pared (permitir la circulación del aire y evitar que se condense la humedad).
- Deberá reunir las condiciones necesarias de higienización. La limpieza se hará al menos dos veces al año, sin emplear líquidos, y usando los procedimientos que menos dañen a los fondos.

*Sección tercera: seguridad*

- Para prevenir el robo se deben combinar dos sistemas: accesos blindados y con cerraduras de seguridad, y un sistema de alarma.
- El sistema de prevención de incendios deberá ser el procedimiento menos perjudicial para los fondos; en ningún caso se utilizarán difusores de agua.
- El depósito dispondrá de un sistema de control de la humedad.

Sevilla	<p><b>Capítulo II: El depósito del fondo antiguo</b></p> <p><i>Sección 1ª. Instalaciones</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El depósito de Fondo Antiguo no será de libre acceso. Sólo tendrán acceso a él las personas autorizadas.</li> <li>• El depósito no deberá estar instalado en zona de desagües, para evitar inundaciones. Igualmente no deberá instalarse en locales susceptibles de filtraciones del subsuelo.</li> <li>• Cercanos al depósito de Fondo Antiguo deberán estar instalados departamentos auxiliares como restauración y encuadernación, fotografía, etc.</li> <li>• Las estanterías deberán ajustarse a unas determinadas características: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Metálicas</li> <li>◦ Separación entre baldas suficiente para no dañar el canto superior de los libros.</li> <li>◦ El remate deberá estar diseñado de forma que no dañe las encuadernaciones. Se dispondrá de sujetalibros de fijación superior.</li> <li>◦ Profundidad mínima de 30 cm</li> </ul> </li> <li>• Los folletos, materiales especiales o encuadernaciones valiosas, etc., deberán guardarse en cajas cerradas de material no ácido.</li> <li>• Los grabados, láminas, dibujos, etc., deberán guardarse en archivadores específicos para este tipo de material.</li> </ul> <p><i>Sección 2ª. Conservación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá tener iluminación artificial de luz fría, con filtros ultravioleta y una intensidad de no más de 300 lux. Los puntos de luz no deberán estar demasiado próximos a los libros.</li> <li>• La temperatura deberá ser constante, entre 14º y 20º y la humedad deberá ser constante, entre 45% y 50%.</li> <li>• Adecuado sistema de ventilación indirecta provisto de filtros, con el propósito de controlar la humedad y evitar que se formen microclimas en el mismo.</li> <li>• Dispondrá de un sistema de control de la humedad.</li> <li>• Los armarios cerrados o cámaras blindadas, deberán estar provistos de un sistema de ventilación.</li> <li>• Las estanterías no deberán estar adosadas a la pared, para permitir la circulación del aire y evitar que se condense la humedad en estas zonas.</li> <li>• Reunir las condiciones necesarias de higienización. La limpieza se hará al menos dos veces al año, sin emplear líquidos y usando los procedimientos que menos dañen a los fondos.</li> </ul> <p><i>Sección 3ª. Seguridad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para prevenir el robo se deben combinar dos sistemas; accesos blindados y con cerraduras de seguridad, y un sistema de alarma.</li> <li>• El sistema de prevención de incendios deberá ser el procedimiento menos perjudicial para los fondos; en ningún caso se utilizarán difusores de agua.</li> </ul>
---------	---

Tabla 2. El depósito

Tabla 3. Instrucciones para la reproducción de documentos

Instrucciones para la reproducción de documentos	Bibliotecas
La petición de reproducción de fondos deberá incluir la autorización del bibliotecario responsable	6 bibliotecas: Córdoba, Complutense (con el visto bueno del Rector), Huelva, Navarra, Sevilla y Zaragoza
El material fotográfico proporcionado por la biblioteca no puede ser publicado sin autorización. La reproducción de un texto por cualquier procedimiento obliga a citar la procedencia y a hacer entrega de un ejemplar de la publicación (En Salamanca sólo se dice que las copias podrán ser utilizadas exclusivamente para fines de investigación. Cualquier uso público de las mismas deberá ser autorizado)	6 bibliotecas: Córdoba, Granada, Navarra, Salamanca, Sevilla y Zaragoza.
La fotocopia directa está prohibida para los manuscritos, incunables e impresos del siglo XVI. Para el resto de los fondos se permiten fotocopias de partes sueltas (portadas, preliminares, índices, etc.) si las condiciones de la obra lo permiten, hasta un número de 5 unidades	4 bibliotecas: Córdoba, Navarra, Sevilla y Zaragoza
Se evitarán los procedimientos que entrañen manipulación mecánica y tengan efectos negativos (luz intensa, calor, etc.)	3 bibliotecas: Córdoba, Granada y Sevilla
El proceso sólo será confiado a editoriales que ofrezcan garantías de seguridad, exigencias.	3 bibliotecas: Córdoba, Complutense y Sevilla
La autorización para la reproducción es únicamente válida para una sola edición	2 bibliotecas: Complutense y Sevilla
La reproducción será íntegra, fiel al aspecto físico de la obra original	2 bibliotecas: Complutense y Sevilla

Las piezas únicas deberán reproducirse en locales propios de la institución	2 bibliotecas: Complutense y Sevilla
Si la pieza a reproducir lo requiere, se acompañará su edición de un comentario científico, que para los manuscritos deberá comprender una descripción codicológica detallada. La universidad ha de dar su visto bueno a la elección del comentarista	2 bibliotecas: Complutense y Sevilla
Cumplimentar un formulario o papeleta de solicitud	2 bibliotecas: Salamanca y Zaragoza

Tabla 3. Instrucciones para la reproducción de documentos

## Anexo 2: Selección de documentos de ámbito internacional

- *Principles of conservation and restoration in libraries*, publicados por la IFLA (1979), considerados en su momento como las directrices más completas para la conservación de las colecciones de las bibliotecas. Este texto fue revisado y corregido en 1985.
- *Guidelines on preservation and conservation policies in the archives and libraries heritage*, elaboradas por Patrice Chapman (1990) y editadas por la UNESCO dentro del Programa General de Información UNISIT. Concebidas como una guía para establecer paso a paso una política de preservación. Abarca aspectos como medidas preventivas, depósitos, seguridad, protección, sustitución, conservación, expurgo, reproducción, exposición y préstamo.
- *Preservation planning program resource guides* de la Association of Research Libraries (1993), que engloba siete guías elaboradas por expertos en la gestión de la preservación en bibliotecas académicas y que pretenden dar directrices para que las bibliotecas puedan guiar y medir su labor de preservación. Las guías tratan sobre: opciones para reparar y sustituir materiales deteriorados, conservación de la colección, encuadernación, programa de mejora y mantenimiento de colecciones, planes de emergencia, educación y concienciación del personal y de los usuarios sobre preservación, y organización de actividades de preservación.
- *Environmental Guidelines for the Storage of Paper Records* (<http://www.niso.org/publications/tr/tr01.pdf>) publicadas por la National Information Standards Organization (1995). Establecen parámetros ambientales (temperatura, humedad, luz, partículas y gases contaminantes) que influyen en la preservación de los documentos en papel de los archivos y bibliotecas.
- *Recommendations for storage and exhibition of archival document* de la British Standards Institution (2000). Estas recomendaciones aunque dirigidas a los archivos también hacen referencia a los materiales de las bibliotecas. Hay que destacar las indicaciones sobre el depósito y la exposición. Existen dos ediciones anteriores (1977 y 1986).
- *Guidance for exhibiting archive and library materials* ([http://www.collectionslink.org.uk/media/com\\_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0](http://www.collectionslink.org.uk/media/com_form2content/documents/c1/a104/f6/000504.pdf?phpMyAdmin=OYNyINPdn3sQmoXugKH1gcCLSW0)), elaborada por la National Preservation Office (2000). Desarrolla contenidos sobre el entorno (temperatura, humedad, iluminación y gases nocivos); vitrinas para la exposición; métodos para la exposición; seguridad; la exposición fuera de la institución; indicaciones sobre el préstamo para exposiciones.
- *Environmental conditions for the exhibition of library and archival materials* de la American National Standard y la National Information Standards Organization (2001). Fijan criterios para minimizar el efecto de los factores exógenos sobre el deterioro de materiales de archivos y bibliotecas durante las exposiciones. Recomiendan parámetros específicos sobre la exposición a la luz, la humedad relativa, la temperatura, los gases y partículas contaminantes; indicaciones sobre técnicas y procedimientos de exposición, vitrinas y componentes materiales para soportes. Estas directrices se conciben como una guía para bibliotecarios, archiveros, diseñadores de exposiciones, y demás personal implicado en la preparación de exposiciones sobre materiales de bibliotecas y archivos.
- *Guidelines for exhibition loans* (<http://archive.ifla.org/VII/s18/pubs/GuidelinesExhibitionLoans.pdf>) de la Rare Books and Manuscripts Section de la IFLA (2004). Recogen instrucciones para las siguientes tareas relacionadas con la celebración de exposiciones: elaboración de solicitudes de préstamo; admisión y tratamiento de las peticiones de préstamo; documentación y otros aspectos sobre los préstamos (informe de estado de las obras, informe de las instalaciones, duración máxima, gastos); reproducciones; permisos y agradecimientos.
- *Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collections* ([http://www.ala.org/acrl/standards/security\\_theft](http://www.ala.org/acrl/standards/security_theft)), editadas por Association of College and Research Libraries/Rare Books and Manuscripts Section (2009). Combinan y sustituyen las directrices *Guidelines for the Security of Rare Books, Manuscripts, and Other Special Collections* (<http://www.ala.org/acrl/standards/securityrarebooks>) y *Guidelines Regarding Thefts in Libraries* (<http://www.ala.org/acrl/standards/guidelinesregardingthefts>). Se dividen en dos partes: I, medidas de seguridad (el oficial de seguridad de la biblioteca: LSO, política de seguridad, el acceso, el personal, los investigadores, las colecciones, mantenimiento de registros: descripción y catalogación, responsabilidades legales y procesales, soporte institucional y legislativo); II, reacción ante un robo (formulación del plan de acción, respuesta ante un robo, respuesta subsecuente). Se completan con dos apéndices: I, Guidelines for Marking Books, Manuscripts, and Other Special Collections Materials; II, Draft of Model Legislation: Theft and Mutilation of Library Materials.
- *Guide for the storage and exhibition of archival materials*, publicada por la British Standards Institution (2012). Ofrece recomendaciones para el almacenamiento y exposición de documentos de archivos, incluyendo también los materiales de bibliotecas. Se refieren al almacenaje permanente y temporal, así como al material de acceso restringido o al expuesto. Se tienen en cuenta las características de edificios de nueva construcción, de edificios existentes o con necesidades de adaptación. Los asuntos que abarcan son el entorno de almacenamiento, los locales para depósito, la protección y prevención contra incendios.
- *Library Exhibition Policy and Procedures* de la University of Canterbury (2012). Texto dedicado a las exposiciones en general en el ámbito de las bibliotecas, no hace mención expresa al fondo antiguo.
- *Preservation guidelines for exhibiting library and Archival Materials* ([http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation\\_long.pdf](http://www.library.illinois.edu/committee/exhibit/Preservation_long.pdf)) de la University of Illinois at UrbanaChampaign. Desarrollan apartados sobre financiación y otros apoyos; selección del material; directrices generales; directrices sobre recursos para la iluminación, temperatura y humedad relativa, vitrinas expositoras, soportes de apoyo para materiales en papel, materiales de otros tipos, elaboración de rótulos y etiquetas. Incluye apéndices sobre la exposición de materiales sensibles a la luz y sobre materiales de uso común en el montaje de exposiciones.

- ***Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials*** (<http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections>), aprobadas por la *Association of College and Research Libraries* en enero de 2012. Combinan y sustituyen las siguientes directrices: ***Guidelines for the Interlibrary Loan of Rare and Unique Materials*** (<http://www.ala.org/acrl/standards/rareguidelines>) y ***Guidelines for Borrowing and Lending Special Collections Materials for Exhibition*** (<http://www.ala.org/acrl/standards/rareguidelines>). Están destinadas a facilitar el préstamo interbibliotecario de materiales de las colecciones especiales como libros antiguos, manuscritos, mapas, etc. Se estructuran en tres apartados: directrices generales; préstamo interbibliotecario para uso de investigación; y préstamo para exposiciones, este asunto lo abordan distinguiendo entre directrices para las instituciones que solicitan el préstamo (petición de préstamo; preparación de la carta de petición y acuerdo de préstamo; el manejo de los materiales prestados; la devolución de los materiales) y directrices para las instituciones que prestan (determinación de las condiciones del préstamo; preparación de los materiales para la entrega).
- ***Guidelines for Digitization Projects for collections and holdings in the public domain, particularly those held by libraries and archives*** (<http://archive.ifa.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>), resultado de la colaboración de un grupo de expertos de la IFLA y el ICA (Consejo Internacional de Archivos) (2002), invitados a colaborar por la UNESCO. Directrices dedicadas a normalizar las políticas de preservación centradas en la digitalización.
- ***Guidelines for the preservation of digital heritage*** (<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf>), elaboradas por la National Library of Australia (2003) y publicadas por la UNESCO. Introducen directrices generales y técnicas para la preservación y el acceso continuo al patrimonio digital mundial.
- ***Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials: Creation of Raster Image Master Files*** ([http://www.digitizationguidelines.gov/guidelines/FADGI\\_Still\\_Image-Tech\\_Guidelines\\_2010-08-24.pdf](http://www.digitizationguidelines.gov/guidelines/FADGI_Still_Image-Tech_Guidelines_2010-08-24.pdf)) de la Library of Congress (2010). Reflejan las mejores prácticas compartidas y seguidas por las agencias de la Federal Agencies Digitization Guidelines Initiative (FADGI). Este grupo está implicado en un esfuerzo cooperativo para desarrollar directrices de digitalización comunes para materiales con imágenes (textos, mapas, fotografía y negativos) conservados en instituciones con patrimonio histórico.

Fecha de recepción: 16/01/2013. Fecha de aceptación: 8/05/2013.

## Notes

<sup>1</sup> Una exposición detallada y actualizada de la evolución de estos conceptos se incluye en los estudios de J.J. Fuentes Romero (2010); G. Solimine (2010); y A. Aguado de Costa (2011). Se puede completar con la información de otros trabajos anteriores: S. Demas (1998); H. Edelman (1979); R. J. Wood y F. Hofmann (1996); G. E. Gorman y R. H. Miller (1997); D. Spiller (2000); P. Johnson (2004).

<sup>2</sup> En el anexo 2 se recoge y comenta una selección representativa.

Català

## Palabras clave

Gestión de colecciones; Fondos antiguos; Normas; Bibliotecas universitarias; Reglamentos de bibliotecas; España

### Cita recomendada

Herrera Morillas, José Luis (2013). «La gestió de les col·leccions de fons antic en les biblioteques universitàries espanyoles : anàlisi dels textos normatius». *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, juny, núm. 30. <<http://bid.ub.edu/30/herrera.htm>> [Consulta: 09-07-2013].

