



VNiVERSiDAD  
D SALAMANCA

BIBLIOTECA GENERAL HISTÓRICA

# **NORMAS DE ACCESO y CONSULTA DE FONDOS EN LA BIBLIOTECA GENERAL HISTÓRICA**

Septiembre 2009

## PREÁMBULO

El origen de la Biblioteca General Histórica de la Universidad de Salamanca se remonta al nacimiento del Estudio Salmantino en el siglo XIII. Desde entonces y hasta los años cincuenta del siglo XX, cuando quedó convertida en Biblioteca General de la Universidad, la *Antigua librería* y los locales anejos habilitados a finales del siglo XIX constituyeron el único servicio bibliotecario de la Universidad de Salamanca.

En calidad de biblioteca universitaria, a finales del siglo XVIII recibió la mayor parte de las colecciones existentes en el Colegio Real de la Compañía de Jesús de Salamanca y en los colegios mayores y menores de la ciudad, que se sumaron a los fondos históricos pertenecientes a la Universidad. A su vez fue reuniendo fondos modernos de estudio, que por ser en gran parte anteriores a 1958, forman parte del Patrimonio Histórico Español, de acuerdo con la Ley 16/1985 de 25 de junio.

Tras la Desamortización de Mendizábal la Biblioteca sumó a su condición de universitaria la categoría de Biblioteca Provincial de Salamanca, en virtud de la cual acogió los fondos desamortizados, la oficina de la Propiedad Literaria salmantina y el Depósito Legal, este último desde sus inicios en 1958 hasta 1982.

Finalmente, desde la creación en 1943 del Secretariado de Publicaciones de la Universidad de Salamanca, la Biblioteca General es receptora de un ejemplar de todo lo publicado por este Servicio.

Desde 1995 la Biblioteca se utiliza exclusivamente como centro de investigación cuyas principales funciones son las relacionadas con la custodia, proceso y difusión de su fondo bibliográfico, el incremento de éste y el mantenimiento de colecciones de apoyo a la investigación. En 2006 adquirió la denominación oficial de Biblioteca General Histórica.

## I. NATURALEZA y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA GENERAL HISTÓRICA

### *Artículo 1.*

La Biblioteca General Histórica es el centro de investigación de la Universidad de Salamanca encargado de custodiar, procesar y difundir el patrimonio histórico bibliográfico de la Universidad, así como los fondos adquiridos o depositados en ella en virtud de sus funciones históricas y actuales.

### *Artículo 2.*

Los fondos bibliográficos abarcan libros, folletos, publicaciones periódicas, planos, mapas y materiales especiales, que se distribuyen en las siguientes clases:

- a) Fondo histórico:
  - Códices, Manuscritos y fragmentos, incluyendo originales mecanografiados
  - Libros, folletos, publicaciones periódicas, mapas 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 o características físicas.
- b) Fondo relacionado con Salamanca:
  - Publicaciones salmantinas anteriores a 1958 y Depósito legal (1958-1982)
  - Prensa y publicaciones periódicas salmantinas
  - Publicaciones de la Universidad de Salamanca (desde 1943)
- c) Legados y donaciones expresos
- d) Fondos multidisciplinarios universitarios de antigüedad intermedia (desde 1830).
- e) Fondo moderno de apoyo a la investigación

Forman parte asimismo del patrimonio histórico vinculado a la Biblioteca General Histórica el mobiliario y globos ubicados en la Antigua librería.

### *Artículo 3.*

La Biblioteca General Histórica tiene como principal objetivo conservar su fondo bibliográfico haciendo compatible la conservación y la difusión. Para cumplir este objetivo es necesario regular el derecho de acceso para consulta y utilización del material que en ella se custodia.

## II. ACCESO A LA BIBLIOTECA Y A LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

### *Artículo 4.*

El acceso a la Biblioteca y a sus fondos es libre y gratuito, mediante la presentación de las acreditaciones que más adelante se especifican.

### *Artículo 5.*

En la recepción de la Biblioteca se cumplimentará una ficha de investigador que se incorporará al expediente y tendrá validez de un año, excepto en el caso de los profesores y PAS de la Universidad de Salamanca, que será válida mientras el carné de la USAL continúe vigente.

### *Artículo 6.*

Cada solicitud de fondo generará una papeleta de pedido con la fecha, datos de la obra, nombre y firma del usuario.

### *Artículo 7.*

No se permitirá acceder a la Sala de Consultas con prendas de abrigo, carteras, bolsos o maletines, que serán depositados en las taquillas o entregados al personal de la Biblioteca.

### *Artículo 8.*

Sólo se permitirá la entrada a la Sala de Consultas con lapicero de grafito, hojas en blanco, pendrive y ordenador personal sin funda. No se permitirá la utilización de ningún aparato de reproducción, scanner, máquina de fotos, etc., excepto en casos excepcionales autorizados por la Dirección de la Biblioteca.

### *Artículo 9.*

La entrada a la Sala con libros propios deberá ser solicitada y autorizada por el personal de la Biblioteca, que los revisará a la entrada y a la salida.

### *Artículo 10.*

Al ausentarse de la Sala de Consultas, los usuarios deberán entregar las obras al personal de la Biblioteca, que revisará el material devuelto, así como los ordenadores portátiles, los folios y los libros propios.

## II-1. ACCESO AL FONDO HISTÓRICO

### *Artículo 11.*

La consulta del **Fondo histórico** (Artículo 2,a) necesita ser autorizada siempre previamente.

### *Artículo 12.*

Para un mayor rendimiento de la investigación y evitar demoras en el servicio, así como para asegurar que las obras que se desea consultar están disponibles, el interesado debe enviar previamente una carta o correo electrónico justificando la investigación y solicitando la reserva de la lista de libros o tipo de fondo que se desea consultar. La Biblioteca le informará por escrito acerca de la solicitud.

### *Artículo 13.*

Si no ha podido hacerse previamente, el horario para la reserva y autorización de fondos en la recepción de la Biblioteca es de 9'00 a 14'00 h. de lunes a viernes. Una vez autorizados y reservados, la consulta puede realizarse durante todo el horario de apertura de la Biblioteca.

### *Artículo 14.*

Para la consideración de investigador con derecho de acceso al Fondo histórico serán necesarias las siguientes acreditaciones:

- **Los profesores y PAS de la Universidad de Salamanca** presentarán el carné de la USAL.
- **Los estudiantes de la Universidad de Salamanca**, incluidos alumnos de doctorado, presentarán su carné de estudiante, adjuntando un escrito de un profesor de la USAL en el que se indique el tema de investigación y fondos o tipo de fondos que se desea consultar.
- **Los profesores de otras universidades españolas o extranjeras, miembros de centros de investigación, de academias nacionales e instituciones análogas de otros países, así como profesionales de archivos y bibliotecas** presentarán su DNI o pasaporte, más una acreditación en regla que los identifique como tales.

- Para los usuarios interesados en consultar Fondo histórico no comprendidos en ninguno de los apartados anteriores será obligatorio el escrito previo al que alude el artículo 12. Deberán acreditar su profesión y justificar la naturaleza y características de la investigación, así como indicar los fondos o tipo de fondos que desea consultar y la duración prevista de la investigación. Es recomendable una carta de presentación de un profesional reconocido en el ámbito de la investigación. Si su investigación ha sido autorizada, en la Biblioteca deberá presentar la autorización escrita junto con su DNI o Pasaporte, así como el original de la acreditación profesional en regla.

## II-2. ACCESO AL RESTO DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO

### *Artículo 15.*

Para acceder a los volúmenes de prensa y al resto del fondo, no será necesario reservar previamente, excepto para asegurar que están disponibles.

### *Artículo 16.*

Los interesados deberán presentar las siguientes acreditaciones:

- **Los profesores, PAS y estudiantes de la Universidad de Salamanca** deberán presentar el carné de la USAL.

- **Los usuarios ajenos a la Universidad de Salamanca** deberán presentar el DNI o Pasaporte. Para determinados fondos será conveniente justificar la necesidad de utilizar los fondos de la Biblioteca en su investigación.

## III. CONSULTA DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO Y NORMAS DE UTILIZACIÓN

### *Artículo 17.*

Durante la consulta de los fondos sólo se utilizará lápiz negro de grafito. Los investigadores encontrarán sobre las mesas de la Sala lapiceros adecuados.

### *Artículo 18.*

No se permitirá introducir ningún objeto dentro del libro para marcar las páginas. No se puede escribir, calcar, subrayar, etc. sobre sus hojas o cubiertas. La Biblioteca facilitará atriles e instrumentos adecuados para poder mantener abiertos los libros.

### *Artículo 19.*

Se pueden consultar simultáneamente dos obras y un máximo de 10 al día. La consulta de un número mayor, en el caso de que la investigación lo requiera, deberá ser solicitada y autorizada expresamente por la dirección de la Biblioteca.

### *Artículo 20.*

Podrán realizarse nuevos pedidos ya autorizados de Fondo histórico y del resto de los fondos hasta media hora antes del cierre de la Sala.

No se autorizará la consulta de los originales de Fondo histórico y Prensa histórica cuyo texto completo pueda ser consultado en facsímil, en formato digital en la sala o bien en Internet (a través del catálogo, en el Repositorio Gredos de la Universidad de Salamanca o en bibliotecas virtuales).

Asimismo, la consulta de algunos originales puede quedar restringida por razones de conservación o por hallarse en exposición o restauración. En esos casos la Biblioteca facilitará reproducciones. Si el tipo de investigación requiere ver estos originales, su consulta deberá ser solicitada, justificada y autorizada expresamente por la dirección de la biblioteca.

## IV. REPRODUCCIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO

### *Artículo 21.*

El fondo bibliográfico podrá ser reproducido de acuerdo a los medios técnicos y de personal de que disponga la Biblioteca, estando sujeta su realización al abono del precio establecido por la Universidad de Salamanca.

### *Artículo 22.*

Las reproducciones podrán solicitarse en el formato que el usuario desee, siempre que la Biblioteca disponga de los medios técnicos para hacerlas y que no suponga deterioro de los originales. En este caso se ofrecerá una reproducción en otro soporte alternativo.

*Artículo 23.*

Las reproducciones se solicitarán cumplimentando la papeleta de pedido de reproducción que se facilitará en el mostrador, o bien por escrito (por e-mail o por correo postal a la Biblioteca).

*Artículo 24.*

Las copias facilitadas por la Biblioteca solamente podrán ser utilizadas para fines de investigación. Cualquier uso público de las mismas deberá ser autorizado por la Universidad de Salamanca.

## V. FINAL

*Artículo 25.*

Cualquier usuario de los servicios de la Biblioteca General Histórica de la Universidad de Salamanca podrá presentar reclamación ante la Dirección de la misma cuando entienda que sus derechos han sido vulnerados.